

Nr. A 12

Handbuch

für die

Funktionäre des Verbandes der Lithographen,
Steindrucker und verwandten Berufe.

Anleitungen

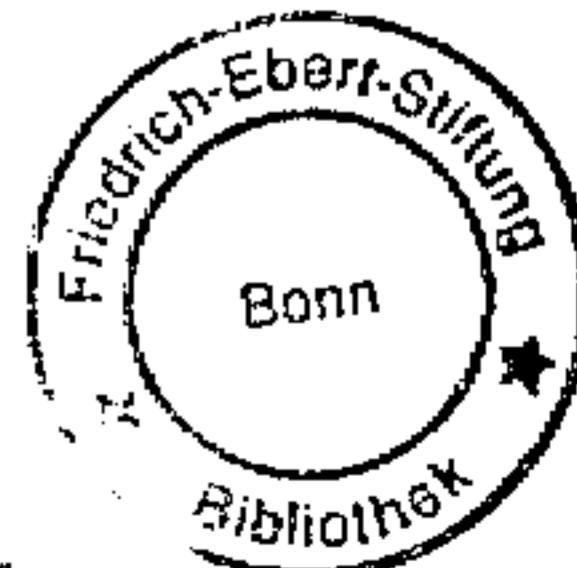
für die Geschäftsführung der Vorsitzenden, Kassierer, Schriftführer, Beißler, Reisören, Krankenbesucher, Leiter der Lehrlingsabteilungen und der Geschäftsvertrauensmänner.
Die Aufgaben des Hauptvorstandes, des Ausschusses, der
Zentralkommissionen und der Bezirksvorstände.

Mit einem Anhang:

Erläuterungen zum Statut und den internationalem Gegenseitigkeitsverträgen.



Berlin 1908.
Derausgegeben vom Hauptvorstand.
Im Selbstverlag.



| | |
|------------|-----|
| 200 | 170 |
| DIN 19 051 | 140 |
| 100 | 120 |

A 97 - 10487

§ 5.

Abänderung des Gegenseitigkeits-Vertrages.

Bei Abänderung des Statuts eines oder des anderen Gegenseitigkeits-Vereins, wodurch vorstehende Bestimmungen eine Abänderung erleiden, muß der Gegenseitigkeits-Vertrag revidiert resp. erneuert werden.

§ 6.

Dieser Gegenseitigkeits-Vertrag gilt als Fortsetzung der früheren Verträge solange, bis derselbe beiderseitig aufgehoben oder durch einen anderen Vertrag erneuert ist.

Erläuterungen zum Gegenseitigkeits-Vertrag.

1. Vorstehender Gegenseitigkeits-Vertrag ist abgeschlossen zwischen den Landesorganisationen in Dänemark, Deutschland, Holland, Österreich, Schweden, Schweiz und Ungarn. Mit den übrigen Ländern, wie Amerika (Vithographen), Belgien, England, Frankreich, Finnland, Italien und Norwegen, besteht auf Grund der internationalen Verbindung mit einer Gegenseitigkeit auf Reise-Unterstützung. Alle anderen Unterstützungsarten erhalten diese Mitglieder nicht.

2. Internationale Reiseunterstützung darf einem zu reisenden Mitgliede nur dann gezahlt werden, wenn es eine internationale Reisekarte vorweisen kann und das Mitgliedsbuch vollständig in Ordnung ist. Bezuglich der Gegenüberstellung und Umrechnung der in Österreich, Schweiz oder in anderen Ländern erhaltenen Unterstützungen verweisen wir auf die weiter hinten abgedruckte Minutenabstabelle.

3. Die im vorstehenden Gegenseitigkeitsvertrag genannten Unterstützungen sind nur so zu verstehen, daß das zugereiste Mitglied in seiner früheren Landesorganisation bereits für solche Unterstützungen bezugsberechtigt war, resp. in der früheren Landesorganisation solche Unterstützungsarten überhaupt bestanden haben. Es ist daher in allen solchen Fällen, wo vom Ausland zugereiste Mitglieder Anspruch auf andere als Reise- oder Arbeitslosenunterstützungen erheben, unbedingt nötig, daß vorher stets beim Hauptvorstand angefragt wird.

4. Arbeitslosen-Unterstützung darf ein, von den im Absatz 1 genannten Landesorganisationen zugereistes Mitglied nur dann erhalten, wenn es in Deutschland mindestens acht Tage gearbeitet hatte und dann arbeitslos wurde. Alle übrigen Fälle sind zurückzuweisen. Vom Ausland zugereiste Mitglieder müssen, wenn sie, ohne in Deutschland 8 Tage gearbeitet zu haben, Anspruch auf Arbeitslosen-Unterstützung erheben wollen, sich in das Land derjenigen Orga-

nisation zu wenden, wo sie unter Vertrag stehen möchten haben. Aus diesem Grunde ziehen wir auch niemals an andere, im Auslande für anhaltenden Mitglieder Arbeitslosen-Unterstützung.

5. Nebst Auszahlung von Umzugskosten, Krankenunterstützung, Invaliden- und Witwenunterstützung kommt Sierbegelder auf Grund der Gegenseitigkeit, welche man sich in jedem eintretenden Falle hier vorzumerken an den Hauptvorstand werden.

Erläuterungen zum Statut.

Um eine bessere Übersicht bei Veränderung der Bestimmungen zu gewinnen, werden wir nicht die einzelnen Paragraphen kommentieren, sondern wir behandeln die einzelnen Themen abschnittsweise der Reihe nach, wie sie im Statut liegen. Wir behandeln jedoch nur solche, wo Unklarheiten vorliegen. Viele dieser Unklarheiten haben sich z. B. bei der Auszahlung von Unterstützungen ergeben, weshalb wir die diesbezüglichen Bestimmungen mit einigen Beispielen erläutern wollen. Wir kommen zunächst zum Punkt:

Mitgliedschaftsausstellungen.

1. Da die Mitgliedsbücher nur vom Hauptvorstand ausgestellt werden, ist es notwendig, daß die Aufnahmescheine mit dem rechtmäßig ausgestellt werden; besonders die Namen müssen recht deutlich geschrieben sein, so daß jeder Zweifel ausgeschlossen ist. In der Aufnahmeschein von dem Einzelnden ist deutlich genug ausgeschrieben (was leider recht oft vorkommt), so muß der Ortsvorstand den Schein sofort einer Korrektur unterziehen.

2. Beim Ausfüllen der Scheine ist zu beachten, daß auch Angaben darüber gemacht werden, ob der Aufnehmende schon einmal Mitglied war; diese Angabe ist nötig, um eine Kontrolle auszuüben, welche Gründe wegen des früheren Nichtritts oder auch Nichtritts vorgetragen haben. Ebenso müssen alle übrigen Rubriken der Kontrolle wegen ausgefüllt werden; mangelsamt ausgefüllte Aufnahmescheine sollten deshalb die Ortsvorstände garnicht erst abenden.

3. Da die Aufnahmescheine als Dokumente aufbewahrt werden, so sind nicht nur die obengenannten Aufnahmescheine gewissenhaft auszufüllen, sondern ein gleiches ist auch bei den Scheinen der in die Lehrlingsabteilung eintretenden Mitglieder nötig. In allen Fällen müssen auch die richtigen Scheine verwendet werden.

Mitglieder-Aufnahmen.

1. Aufgenommen werden alle im Statut genannten Vertragsanghörige, jedoch nur als Vollmitglieder. Das Eintrittsgeld aller aufzunehmenden Mitglieder beträgt dieselbe Höhe, wie ein wöchentlicher Beitrag. Ausgelernte, welche innerhalb 4 Wochen nach der Lehre eintreten, zahlen kein Eintrittsgeld. Ebenso zählen Lehrlinge, welche der Lehrlingsabteilung beitreten oder solche, welche aus dieser als Gehilfe in den Verband übertraten, kein Eintrittsgeld; von letzteren muß neben einem ausgefüllten Aufnahmeschein das Mitgliedsbuch der Lehrlingsabteilung mit eingescannt werden.

2. Als aufgenommen gelten nur solche, welche außer dem Eintrittsgeld mindestens noch einen Wochenbeitrag gezahlt haben; nur in diesem Falle ist der Aufnahmeschein an den Hauptvorstand einzusenden und das Mitgliedsbuch anzuhändigen. Während einer mit Erwerbsunfähigkeit verbundenen Krankheit und während Arbeitslosigkeit (außer in den ersten 2 Wochen nach der Lehrzeit) kann Aufnahme nicht erfolgen.

3. Mitglieder, welche vom Militär, von einer Lehranstalt oder auch vom Ausland zurückkommen, zahlen kein Eintrittsgeld. Mitglieder, welche von einer Gegenseitigkeitsorganisation vom Ausland zu uns spätestens innerhalb 4 Wochen übertraten, zahlen gleichfalls kein Eintrittsgeld, doch müssen diese sich im Auslande regelrecht abgemeldet und alle Verpflichtungen dort erfüllt haben. Eine längere Unterbrechung als 4 Wochen ist nicht statthaft und hat den Verlust aller bisherigen Rechte zur Folge. Solche Kollegen können sodann nur als neue Mitglieder wieder aufgenommen werden.

4. Mitglieder von Organisationen, welche der Generalkommission der Gewerkschaften angeschlossen sind und in einem unserer Vereine in Arbeit treten, sind nach dem Beschluss des Hamburger Gewerkschaftskongresses verpflichtet, derjenigen Gewerkschaft beizutreten, welche für ihren neuen Beruf zuständig ist. Solche in unseren Verband übergetretenen Mitglieder haben kein Eintrittsgeld zu zahlen und erhalten außerdem die in ihrem früheren Verband gezahlten Beiträge, in der Höhe des Geldes unserer Beiträge umgerechnet, und für diejenigen Unterstützungsarten gutgeschrieben, für welche sie bisher Beiträge leisteten. Die erhaltenen Unterstützungen werden gleichfalls überschrieben.

5. Solche Mitglieder, welche aus einer Konkurrenzorganisation zu uns übertraten, können vom Eintrittsgeld befreit werden und vorbehaltlich der Zustimmung des Hauptvorstandes gleichfalls ihre bisher gezahlten Beiträge umgerechnet und gutgeschrieben erhalten. Vorade hierauf sollten die Ortsvorstände besonders achten, denn es handelt

hier mit dieser Maßnahme weniger um eine Stärkung unseres Verbandes, als um die Schwächung des Gegners.

6. Beim Eintritt eines auf Grund der Gegenseitigkeit oder eines nach Absatz 4 und 5 übertrittenden Mitgliedes sind außer dem Aufnahmeschein auch alle Mitgliedsbücher desjenigen Verbandes mit einzusenden, von welchem das Mitglied zu uns übertraten will. Es sind überhaupt ja natürlich Belege über gezahlte Beiträge und erhaltenen Unterstützungen des Mitgliedes an den Hauptvorstand mitzusenden. Zwischen dem Übertritt von dem früheren zu unserem Verband darf nur so weit eine Unterbrechung in der Beitragsleistung angedauert werden, so weit das Mitglied in dieser Zeit arbeitslos gewesen ist. Für alle übrigen dazwischen liegenden Wochen müssen Beiträge gezahlt werden.

Übertritt der Lehrlingemitglieder in den Verband.

1. Lehrlingemitglieder, welche ausgelernt haben, treten sofort in den Verband als Vollmitglieder über. Alle in der Lehrlingsabteilung gezahlten Wochenbeiträge werden diesen zur Hälfte für alle Räume des Verbandes umgerechnet und gutgeschrieben. Bei der Meldung eines solchen Mitgliedes zum Übertritt als Vollmitglied ist von dem Übertrittenden ein durch den Ortsvorstand unterzeichneter Aufnahmeschein anzufüllen und mit dem alten Mitgliedsbuch an den Hauptvorstand zur Aussertigung eines neuen Buches einzusenden. Dieser stellt dann ein solches Buch aus und trägt alle gezahlten Beiträge, zur Hälfte umgerechnet, ein; ebenso werden auch alle bereits gezahlten Unterstützungen in dem neuen Buch eingetragen.

2. Zur Abrechnung für den Verband kommen nur alle diejenigen Beiträge, die während der Lehrzeit gezahlt wurden. Solche Beiträge, die für die Lehrlingsabteilung für etwaige Kalenderwochen nach Beendigung der Lehrzeit gezahlt wurden, kommen bei der Abrechnung nicht in Betracht. Bei Anmeldung eines aus der Lehrlingsabteilung Übertrittenden bitten wir also genau darauf zu achten, daß die Lehrlingsbeiträge bis zum Tage der Aussicht bezahlt sind; auch ist dem Hauptvorstand bei der Anmeldung anzugeben, an welchem Tage die Lehrzeit beendet ist.

Erfäß für verlorene gegangene Mitgliedsbücher.

1. Jeder Verlust eines Mitgliedsbuches ist sofort dem Hauptvorstand unter Angabe der Buchnummer zu melden. Die Neuauflistung erfolgt durch den Hauptvorstand. Neues Erfäßbuch erhält die Nummer des verlorenen Buches wieder, dieselbe wird handschriftlich eingetragen und daneben mit dem Bemerk "Duplikat" versehen.

2. Zu diesem Zweck ist gleichzeitig mit der Meldung des Verlustes anzugeben, wieviel Beiträge das Mitglied seit dem Eintritt in den Verband insgesamt gezahlt hat und für welche Woche die letzte Marke im verlorenen Buche gefehlt war.

3. Um eine Nachkontrolle dieser Angaben zu ermöglichen, ist dem Vorstand für die ganze Dauer der Mitgliedschaft des Betroffenen der Ort und die Zeit der jeweiligen Beitragsleistung so nahhaft zu machen, daß in den betreffenden Mitgliedschaftsabrechnungen deswegen nachgeschlagen werden kann. Es ist daher auch unabdingt nötig, daß von den Ortsvorständen die monatlichen Ab- und Zugangsberichte regelmäßig an den Hauptvorstand eingesandt werden.

4. Außerdem muß, wenn ein Ersatzbuch ausgestellt werden soll, dem Hauptvorstand auch angegeben werden, welche Unterstützungen das Mitglied jeither bezogen hat, sowie wann und in welchen Mitgliedschaften die Auszahlung erfolgte. Ramentlich, wenn das Buch auf der Reise verloren ging, muß die Gesamtsumme der bezogenen Reiseunterstützung mitgeteilt werden, sowie insbesondere, an welchem Datum und in welcher Mitgliedschaft der bezogene Betrag ausgezahlt wurde, damit festgestellt werden kann, ob und wieweit das Mitglied noch unterstüttungsberechtigt ist.

5. Zu den allermeisten Fällen, wenn es sich um Ausstellung eines Ersatzbuches handelt, machen wir die Beobachtung, daß meist solche Bücher als verloren gemeldet werden, wo das Mitglied entweder recht viel Reise hat, oder ausgesteuert ist. Die Mitgliedschaftsvorstände sollten deshalb nicht so leicht auf die Ausstellung eines Ersatzbuches eingehen, sondern selbst erst untersuchen und das Mitglied eingehend befragen, ob denn wirklich auch das Buch verloren gegangen ist. Die Ausstellung von Ersatzbüchern macht immer ein ziemliches Stück Arbeit, weil alles nachkontrolliert werden muß, weshalb auch das ausgestellte Duplikatbuch niemals unentgeltlich verabfolgt werden darf, sondern für jedes verlorene gegangene Buch müssen 50 ₢ entrichtet werden. Alle Arbeit und Mühe gerechnet, ist der Satz von 50 ₢ noch viel zu gering angesehen.

Mitglieder beim Militär.

1. Wie die Dauer der Militärzeit ruht die Mitgliedschaft. Zum Militär eingezogene Mitglieder haben während dieser Zeit also keine Pflichten und keine Rechte an den Verband.

2. Mitglieder, welche zum Militär einzrücken müssen, haben zuvor ihr Mitgliedsbuch in Ordnung zu bringen, d. h. die Beiträge voll zu entrichten, bei dem Ortskassierer sich abzumelden und die Abmeldung zum Militär in das Mitgliedsbuch einzutragen und abstempeln zu lassen. Alsdann ist

das Mitgliedsbuch dem Kreisvorstand zu übergeben und zur Aufbewahrung an den Hauptvorstand einzufinden.

3. Nach beendiger Dienstzeit hat das Mitglied sogleich sein Buch vom Kreisvorstand zurückfordern und die Beitragszahlung in demselben vorzuzeigen. Die Dauer der Militärzeit wird in nachstehender Weise durch den Hauptvorstand im Mitgliedsbuch becheinigt:

"Inhaber war vom 8. Oktober 1904 bis 24. September 1905 beim Militär.
(Stempel.)"

Der Hauptvorstand."

4. Die Wiederanmeldung hat sofort, spätestens innerhalb 4 Wochen nach der Entlassung vom Militärdienst zu erfolgen, die Beitragspflicht beginnt mit dem Tage der Wiederannahme der Arbeit. An der Militärzeit anschließende arbeitslose Wochen dürfen nur dann als beitragsfrei abgestempelt werden, wenn die Zurückmeldung rechtzeitig erfolgt ist und das Mitglied für der für arbeitslose Mitglieder angeordneten Kontrolle untersteht.

5. Etwaige Beitragssätze aus der Zeit vor dem Eintritt zum Militär und in der Weise zu bestreichen, daß die jetzt entnommenen Beitragsmärkte um so viele Wochen zurückgestellt werden, als diese vorhanden waren. Bei mehr als 8 Beitragssätzen muß Neuankündigung erfolgen.

6. Beim Militär zurückkehrende Mitglieder, denen das Mitgliedsbuch während der Militärzeit abhanden gekommen sein sollte, sind jetzt an den Hauptvorstand zu melden und dabei die gleichen Angaben zu machen, wie sie beim Neuzellen eines Duplikatbuches vorzuhanda sind, damit dem Mitgliede ein Ersatzbuch ausgestellt werden kann. Auch in diesem Falle sind für dasselbe 50 ₢ zu zahlen.

Mitglieder beim Besuch von Lehranstalten.

Sobald ein Mitglied eine Lehraufhalt besuchen will, wie es im Stammt vorzeichen ist, so ist genau in derselben Weise zu verfahren, wie bei denjenigen Mitgliedern, welche zum Militär eingezogen werden. Die Freiung vom Beitrag und Eintragung der Unterbrechung der Mitgliedschaft in das Mitgliedsbuch geschieht in gleicher Weise; ebenso auch der Eintritt in die früher innegehabten Rechte, wenn alle die Pflichten erfüllt sind, wie solche bei den zum Militär einzutretenden vorgesehen sind. Die Mitgliedsbücher solcher Mitglieder, welche eine Lehraufhalt besuchen, sind durch den Kreisvorstand zur Aufbewahrung an den Hauptvorstand zu senden.

Mitglieder nach dem Ausland und vom Ausland zurück.

1. Bei allen Mitgliedern, welche nach dem Ausland reisen, muß in der gleichen Weise mit dem Ein- und Abmel-

den verfahren werden, wie bei denjenigen Mitgliedern, welche zum Militär eintreten oder vom Militär zurückkommen. Die Ab- und Anmeldung muss aber stets sofort geschehen, das heißt keine längere Unterbrechung als 4 Wochen darf zwischen der Meldung liegen. Die nach dem Auslande reisenden Mitglieder müssen ihre Mitgliedsbücher stets mit dem Vermerk „nach dem Auslande abgereist“ verschen lassen und bei der Meldung im Auslande vorlegen. Ebenso müssen auch bei der Rückkehr die alten Mitgliedsbücher vorgelegt werden.

2. Alle nach dem Auslande reisenden Mitglieder müssen sich unbedingt der im Ausland vorhandenen Gegenseitigkeitsorganisation anschließen. Solche Mitglieder, die sich im Auslande der Gegenseitigkeitsorganisation nicht anschließen, sind auch in der deutschen Mitglieder-Liste gestrichen und haben damit alle bereits erworbene Rechte verloren. In solchen Ländern, in denen eine Gegenseitigkeitsorganisation nicht besteht, haben alle diese Mitglieder ihre Beiträge nach Deutschland zu zahlen. Nur die im Adressenverzeichnis angegebenen Gegenseitigkeitsorganisationen zählen als solche, beim Eintritt in eine andere Organisation gilt das Mitglied nicht als organisiert. Jedes Mitglied muss, wenn es seine Rechte behalten will, überall und stets organisiert sein, durch jede Unterbrechung in der Beitragsszahlung von 4 Wochen und darüber, gilt die Mitgliedschaft als erloschen.

3. Bei allen Meldungen von Mitgliedern, welche als frühere deutsche Mitglieder vom Ausland zurück oder als ausländische Mitglieder hier angereist kommen, müssen auch alle früheren Mitgliedsbücher mit der Meldung zugleich eingezahnt werden. Nur dann, wenn die alten Mitgliedsbücher zur Kontrolle mit vorliegen, kann das Mitglied Anspruch auf Abrechnung seiner bereits gezahlten Beiträge erheben. Die Einsendung der alten Mitgliedsbücher ist auch der Kontrolle wegen beim Bezug vor Unterstützung nötig, denn alle bereits erhaltenen Unterstützungen müssen ebenso gut in dem neuen Mitgliedsbuch eingetragen werden, wie die bereits gezahlten Beiträge. Also alle alten Mitgliedsbücher sind stets bei der Anmeldung solcher Mitglieder nebst einem Aufnahmeschein an den Hauptvorstand mit einzusenden.

Austritt und Ausschluß von Mitgliedern.

1. Unter Austritt versteht man in der Regel, daß ein Mitglied freiwillig seinen Austritt erklärt, doch haben wir nach unserem Statut auch solche unter dem Begriff „Austritt“ aufzufassen, welche zum Militär eintreten, nach dem Auslande abreisen oder eine Lehranstalt zeitweilig besuchen. Alle diese sind in den Monatsberichten Formular 16 als „zum Militär“ oder „nach dem Auslande gereist“ oder „in eine Lehranstalt“ zu melden und deren Mitgliedsbücher an den Hauptvorstand einzusenden. Neben deren Wiederein-

tritt ist in den vorigen Abblättern bereits das Rote gelegt worden.

2. Freiwillig austretende Mitglieder sind jolle, die ihren Austritt direkt schriftlich oder auch mündlich dem Ortsvorsteade gemeldet haben. Auch diese Austrittenden sind im Formular 16 als „freiwillig ausgetreten“ zu melden.

3. Die Ausschlüsse von Mitgliedern unterscheiden sich noch unserem Statut in erster Linie in solche, welche wegen Reise gestrichen wurden. Derartige Ausschlüsse sind, wie auch alle übrigen Abgänge, Austritt, ins Ausland, zum Militär usw.) dem Hauptvorsteade auf dem monatlichen Ab- und Zugang-Berichts-Formular Nr. 16 („wegen Reise gestrichen“ usw.) regelmäßig zu melden. Eine Bestätigung des Ausschlusses oder öffentliche Bekanntmachung solcher ausgeschlossenen Mitglieder durch den Hauptvorsteade findet nicht statt. Allen ausgeschiedenden Mitgliedern ist aber stets Gelegenheit zu geben, sich zu dem beabsichtigten Ausschluß in einer Versammlung oder Vorstandssitzung zu äußern.

4. Falls ein wegen Reisen ausgeschlossener in irgend einer Mitgliedschaft sich nachträglich bereit erklären sollte, seine Reise zu zahlen, und das Mitglied will wieder in seine alten Rechte eingesetzt sein, so ist unter allen Umständen in jedem Einzelhalle dem Hauptvorsteade Mitteilung zu machen, damit auch in den Hauptbüchern, in denen das Mitglied bereits gestrichen war, der Ausschluß rückgängig gemacht wird und dem Mitglied später keine Schwierigkeiten entstehen können.

5. Alle Mitglieder, welche wegen irgend einem anderen, im Statut näher vermittelten Vergehen ausgeschlossen werden sollen, müssen mit einem näher begründeten Auftrag auf Ausschluß dem Hauptvorsteade gemeldet werden. Dieser hat unter genauer Prüfung der Sachlage den Ausschluß darin zu vollziehen, wenn die Schuld des Auszuschließenden voll erwiesen ist. Ohne Zustimmung des Hauptvorstandes sind solche Ausschlüsse ungültig.

6. Allen Mitgliedern, gegen welche ein Ausschlußverfahren eingeleitet werden soll, muss vorher Gelegenheit gegeben werden, sich in einer Sitzung zu verteidigen. Nur in dem Falle, wenn der Ortsvorsteade von der vollen Schuld des Auszuschließenden überzeugt ist, darf diese Frage einer Mitgliederversammlung unterbreitet werden. Aber auch zu dieser ist das Mitglied zu laden und ihm Gelegenheit zu seiner Verteidigung zu geben. Ist die Schuld nach allen Seiten erwiesen, so kann der Ausschluß vorgenommen werden und zwar bei solchen wegen Mehrbeiträgen durch den Ortsvorsteade und bei solchen wegen eines direkten Vergehens nur durch den Hauptvorsteade.

7. Von dem Moment an, in dem gegen irgend ein Mitglied ein Ausschlußverfahren eingeleitet wird, rufen alle Rechte und Pflichten. Das Mitglied erhält dann keine Presse,

zahlt keine Beiträge, darf keine Versammlungen besuchen, mit Ausnahme derjenigen, in welcher sein Ausschluß verhandelt wird, zu der es geladen werden muß. Erfolgt der Ausschluß des Mitgliedes nicht, so sind alle Beiträge nachzuahmen und alle etwaigen Unterstützungen wie auch die Graphische Presse nachträglich auszuhändigen. Wird der Ausschluß vollzogen, so wird die sofortige Streichung vorgenommen.

8. Die Mitgliedsbücher sämlicher Ausgeschiedenen, gleichviel welcher Art das Auscheiden ist, ob Ausschluß, Austritt, zum Militär, geforben, ins Ausland, in Lehranstalten usw., sind auf dem Buchtitel mit einer entsprechenden Bemerkung über die Zeit und Art des Ausscheidens zu versehen und dann an den Hauptvorstand einzuliefern.

Wiedereintritt früherer Mitglieder.

1. Der Wiedereintritt wegen irgend welcher Vergehen Ausgeschlossener kann nur unter Zustimmung des Hauptvorstandes geschehen, während alle übrigen ohne weiteres wieder als neue Mitglieder aufgenommen werden können, wobei die früher gezahlten Beiträge nicht angerechnet werden.

2. Der Wiedereintritt vom Militär, vom Auslande zurückkehrender oder von einer Lehranstalt kommender Mitglieder ist in den vorigen Abschnitten behandelt.

Die Beitragsleistungen.

1. Der wöchentliche Beitrag ist im Statut festgesetzt, doch steht dem Hauptvorstand in Gemeinschaft mit dem Ausschluß das Recht zu, Extrabeiträge zu erheben, welche für alle Mitglieder bindend sind. Es kann somit auch wegen Nichtzahlung solcher Extrabeiträge Ausschluß erfolgen.

2. Auch die Mitgliedschaften sind befugt, durch Mehrheitsbeschuß extra Lokalbeiträge zu erheben, doch dürfen dies nur solche Lokalbeiträge sein, die im Sinne des Statuts für gewerkschaftliche Zwecke erhoben werden. Auch bei diesen Extra-Lokalbeiträgen kann wegen Nichtzahlung der Ausschluß erfolgen.

3. Hat ein Mitglied Unterstützung zu beziehen, so sind zu erster Linie alle Meute abzulehnen und sind unter diesen auch alle Extrabeiträge, lokale wie zentrale, zu verstehen. Da ein Mitglied mit Meuten nach dem Statut keinen Anspruch auf Unterstützung hat, so wird mit Abzug der vorhandenen Meute von den zu erhaltenen Unterstützungen ein Entgegenkommen gezeigt, was bei nicht zu hohen Meuten zu empfehlen ist. Der Abzug aller Meute von den zu erhaltenen Unterstützungen ist aber ohne Verzug erforderlich.

Das Einfüßen der Beitragsmarken.

1. Sofort nach der Beitragszahlung sind dem Mitgliede für gezahlte Beiträge auch die entsprechenden Marken in das Mitgliedsbuch einzufüßen und auch sofort abzuhängeln. Keinesfalls dürfen die Beitragsmarken ungestempelt bleiben oder gar dem Mitgliede übergeben werden.

2. An der Zeit der Arbeitslosigkeit müssen stets Arbeitslosenmarken und bei Krankheit Krankenmarken geflebt werden. Keinesfalls dürfen bei der Arbeitslosigkeit Beitragsmarken geflebt werden, welche rechnen in einem Falle für Unterhaltungszwecke.

3. Alle Beitragsmarken sind nach der Beitragszahlung sofort so zu stempeln, daß der Stempel noch neben der Marke sichtbar ist.

4. Die Beitragsmarken müssen stets laufend der Reihe nach geflebt werden, keinesfalls ist es zulässig, einige Wölter frei zu lassen und später andere erneut zu fleben, sondern stets müssen die alten Markenjäder erneut geflebt sein. Zwischenräume dürfen nicht gelassen werden. Ein nicht in Ordnung befindliches Buch ist stets aufzuhalten und dem Hauptvorstand einzuführen.

Eintrittsgeld und Beiträge.

1. Das Eintrittsgeld ist in der Höhe eines vollen Wochenbeitrages für alle neueintretenden Mitglieder festgesetzt. Nur vom Ausland, vom Militär, von der Lehrabteilung, von einem Gegenübertigkeitsverein, oder innerhalb 4 Wochen nach der Lehrzeit Eintretende sind vom Eintrittsgeld befreit, sowie auch solche, welche von einem der Generalkommision angegeschlossenen Verbande zu uns übertreten.

2. Die Höhe des Wochenbeitrages ist im Statut vorgelesen und hat jedes Mitglied diesen wöchentlich im vorans zu zahlen.

3. Die Beiträge haben die Mitglieder stets an die Mitgliedschaft zu zahlen, wo sie sich befinden. Sollten eine Mitgliedschaft am Orte nicht bestehen, sind die Beiträge mindestens alle 4 Wochen an die nächstgelegene Mitgliedschaft zu zahlen, auch haben diese Mitglieder ihr Mitgliedsbuch an denjenigen Mitgliedschaftsvorstand zum Fleben der Marken zu senden, wohin die Beiträge geleistet werden.

4. Mitglieder, welche sich im Auslande aufzuhalten, müssen unbedingt an die Organisation ihre Beiträge weiter zahlen, mit welcher unser Verband in Gegenübertigkeit steht. Keinesfalls dürfen solche Mitglieder ihre Beiträge bei uns weiter zahlen, wenn sie der Gegenübertigkeitsorganisation nicht angehören.

Lokale Extrabeiträge.

1. Die Mitgliedschaften können unter Zustimmung des Hauptvorstandes, auf Beschluß einer Mitgliederversammlung, lokale Extrabeiträge im Sinne des Statuts erheben. Sind diese Voraussetzungen erfüllt, dann muß jedes Mitglied diese Extrabeiträge auch regelmäßig mit dem wöchentlichen Beitrag entrichten, die für alle Mitglieder bindend sind.

2. Die Verwendung solcher Extrabeiträge darf sich jedoch nur auf gewerkschaftliche Zwecke erüretern, wie z. B. als Zuschuß zur statutengemäßen Arbeitslosen-Unterstützung, als lokale Unterstützung an Durchreisende, an Ausgesteuerte oder an nicht bezugsberechtigte Mitglieder. Es kann sich also bei der Erhebung solcher Extrabeiträge nur um Unterstützungen an Mitglieder oder die Förderung anderer gewerkschaftlicher Zwecke handeln.

3. Die Zustimmung des Hauptvorstandes ist zur Erhebung von Extrabeiträgen einzuholen, dies ist im besonderen deshalb nötig, um dem gesuchten Beschluß mehr Nachdruck zu verleihen, wie auch die Erhebung solcher Extrabeiträge in bestimmten Grenzen zu halten ist. Die Beschlusssättigung, solche Beiträge zu erheben, sollte auch nur unter bestimmten Voraussetzungen geschehen; macht sich schon im voraus eine starke Opposition bemerkbar, so verzage man lieber die Beschlusssättigung, bis eine günstigere Stimmung vorhanden ist.

Extrasteuern-Beiträge.

1. In außerordentlichen Fällen in der Hauptvorstand in Gemeinschaft mit dem Ausschuß befugt, eine wöchentliche Extrasteuern auszuschreiben, welche unverkürzt der Hauptkasse zuzu führen ist. Die Wiederansetzung solcher Extrasteuern geschieht ebenfalls gemeinsam durch die beiden Körperschaften.

2. Nur in ganz besonderen Fällen, wie bei größeren Lohnbewegungen oder bei besonders großer und langanhaltender Arbeitslosigkeit werden sich Hauptvorstand und Ausschuß entschließen, eine Extrasteuern auszuschreiben. Solche Fälle sind bisher auch selten eingetreten, können sich aber in Zukunft häufen, wenn der scharfmacherische Zug in der Arbeitgeberchaft andauert, der darauf angesetzt, die Gewerkschaften durch Sprengung ihrer Massen matt zu schlagen. Diese Absicht muß vereitelt werden, mag es kosten, was es wolle, denn die Kosten, welche wir durch Extrasteuern aufzubringen haben, sind geringfügig zu nennen gegenüber den Schädigungen, welche die Arbeiterschaft zu erleiden hätte, wenn die Macht der Organisationen gebrochen würde.

3. Eine Extrasteuern wird in erster Linie in Betracht kommen, wenn große Massen in Lohnkämpfe oder in eine Aussperrung verwickelt werden, und das wird am meisten in

den Großstädten vorkommen. In kleineren Orten kann ichließlich monatlang geübt werden, ohne daß der Hauptvorstand eine Extrasteuern auszuschreiben braucht, weil die Unterstützungen aus den laufenden Beiträgen gedeckt werden können. Auch kann auf den einzelnen Orte in den kleineren Städten sehr wohl eine höhere Gesamtunterstützungssumme entfallen, wie auf seinen großstädtischen Kollegen. Es ist daher auch verkehrt, von einer Bevorzugung der Großstädte gegenüber der „Provinz“ zu reden. Solche Reden zeugen weder von diesem Verständnis unserer beruflichen Verhältnisse, noch von einer wohlverstandenen Solidarität. Die Ortsvorstände sollten daher solchen Redensarten mit aller Entschiedenheit entgegentreten und die Mitglieder dahin belehren, daß die Gewerkschaften in den Hauptorten auch den kleineren Orten in jeder Beziehung zugute kommen, wenn nur die Kollegenschaft opferwillig und rührig ist. Einer Pflichtverletzung der schlimmsten Art würde es gleichkommen, wenn sich leitende Personen unserer Organisation selbst an die Spitze der unvernünftigen Mögler stellen und gegen eine Extrasteuern weiter würden. Ein solches häßliches Bild wäre geeignet, unser Ansehen als Organisation tief zu schädigen.

4. Jedes Mitglied ist verpflichtet, eine durch den Hauptvorstand in Gemeinschaft mit dem Ausschuß ausgeschriebene Extrasteuern auch zu zahlen, andernfalls der Ausschuß des Mitgliedes vollzogen wird. Solche Extrasteuern sind unbedingt für jedes Mitglied bindend. Nur in besonderen Fällen wird man bei Nichtzahlung der Extrabeiträge vom Ausschuß absieben, in solchem Falle müssen diese Extrabeiträge aber dann unbedingt von den zu erhebenden Unterstützungen abgezogen, oder später nachgezahlt werden. Gesieht müssen alle Extrabeiträge durch jedes Mitglied werden.

Voll- und Halbmitglieder.

1. Alle von den im Statut genannten Berufen bei uns Eintretende können nur als Vollmitglieder aufgenommen werden und haben solche ein Eintrittsgeld in der Höhe eines Wochenbeitrages und die vollen Wochenbeiträge zu entrichten.

2. Das Statut sieht auch Halbmitglieder vor und sind darunter solche zu verstehen, welche früher schon dem Steinfelder-Bunde angehörten, aber dann z. B. als Steinmetze dem Hilfsarbeiterverband überwiesen wurden. Diesen Mitgliedern ist das Recht, der Kranken-, Invaliden- und Witwenkasse weiter anzugehören, gewahrt worden und haben dieselben dafür auch nur den Beitrag für die Kranken-, Invaliden- und Witwenkasse zu zahlen. Doch müssen diese Steinmetze auch dem Buch- und Steindrucker-Hilfsarbeiterverband angehören, wenn sie

bei uns in den Genuss dieser Vergünstigung treten wollen, andernfalls sind sie bei uns nicht zugelassen. Als neue Mitglieder werden Schleifer nicht aufgenommen.

3. Die letzte Generalversammlung in München 1907 schloß weitere Bestimmungen für Halbmitglieder fest, welche jedoch nur aus alle solche Anwendung haben, bei denen vor dem 1. Juli 1905 diese Bestimmungen zutrafen. Diese Bestimmungen lauten:

„Ausgenommen von der Pflicht, Beiträge für die Gewerkschaftsswede des Verbandes zu leisten, sind übertragende Brüder mitglieder, die in Staatsbetrieben beschäftigt sind, sowie Prinzipale, Betriebsleiter, Oberlithographen, Oberdrucker, Faktore und alle über 60 Jahre alten Brüder mitglieder, ferner alle solche, welche in einem anderen Berufe, als die im § 2 des Verbandsstatuts genannten, beschäftigt sind. — Diese haben nur den Beitrag von 50,- zu zahlen und haben demzufolge auch nur Anspruch auf Kranken-, Invaliden- und Witwen-Unterstützung und Sterbegelder, sowie Meiste- und Arbeitslosenunterstützung. Diese Bestimmungen haben nur Gültigkeit für diejenigen Mitglieder, die am 1. Juli 1905 unter die von der Berliner Generalversammlung beschlossenen Neuerungsbestimmungen fielen, soweit sie sich noch in solchen Stellungen befinden und ununterbrochen Mitglied geblieben sind.“

4. Diese vorstehenden Bestimmungen haben also nur für diejenigen Gültigkeit, welche am 1. Juli 1905 nicht zugleich im Verband, sondern nur im Seufzelderbund gewesen sind und sich in den oben genannten Stellungen befanden. Ledes solche Mitglied, welches zurzeit als Halbmitglied zugelassen ist und aus einer Stellung als „Ober“, oder von einer solchen im Staatsbetriebe wieder in eine Gehilfenstellung, resp. in einen Privatbetrieb überfällt, muß alsdann sofort Vollmitglied werden.

5. Über den Begriff, wer als Oberdrucker, Oberlithograph, Faktor oder Betriebsleiter zu gelten hat, nahm die Generalversammlung nachstehende Bestimmungen als Grundlage an:

„Als Betriebsleiter, Oberlithograph, Oberdrucker und Faktor kann nur gelten, dessen Amtstellungsbedingungen den gesetzlichen Bestimmungen bei Betriebsleitern (§ 12a d. M.-D.) entspricht. — Privatlithographen, die keine Gehilfen beschäftigen, gelten nicht als Prinzipale. Die Entscheidung, wer als Betriebsleiter, Oberlithograph usw. zu gelten hat, hat der Hauptvorstand.“

Nach § 12a der Gewerbeordnung müssen die vorgenannten mit festen Bezügen beschäftigt sein, also festen Lohn haben, keine Nebenstunden bezahlt erhalten, die Leitung der Abteilung in Händen haben und auch eine sechswöchent-

liche Kündigung zum Quartalschluss haben. Unsere Auslegung geht stets von dem Besichtspunkt aus, daß wir in jeder Firma nur je einen Oberlithographen, Oberdrucker und Betriebsleiter anerkennen, um so nicht jeden Kollegen, welcher z. B. als erster Andrucker, erster Maschineneigner usw. beschäftigt ist, zu den Betriebsleitern rechnen zu müssen, was leider zu oft versucht wurde.

6. Dem Seufzeler Bund gehörten früher auch ein kleiner Teil Mitglieder nur der Krankenkasse allein an, es sind dies solche, welche nicht in unseren Berufen arbeiten. Die Generalversammlung gestattete diesen Mitgliedern, auch für die Abgabe nur der Krankenkasse allein angehören zu dürfen und beschloß:

„Solche Mitglieder des Bundes, die bisher nur der Krankenkasse allein angehören, brauchen auch im Verband der Lithographen, Sieindrucker usw. nur für diesen Kassenzweig einen Wochenbeitrag von nur 25,- zu zahlen.“

Es sind also jene Mitglieder, welche bereits schon vor dem 1. Juli 1905 nur der Krankenkasse allein angehören; weiteren Mitgliedern ist diese Ausnahme nicht gestattet. — Es empfiehlt sich, von Zeit zu Zeit bei allen Halbmitgliedern zu prüfen, ob die Berechtigung zur Halbmitgliedschaft noch auftrifft.

7. Weitere als die unter 2 bis 6 genannten Halbmitglieder sind nicht zugelassen. Wenn ein Vollmitglied erst nach dem 1. Juli 1905 in eine Stellung als „Ober“, oder im Staatsbetrieb usw. eingetreten ist, oder eintritt, oder Prinzipal wird Privatlithographen ohne Gehilfen zählen nicht als Prinzipale, so darf es als Halbmitglied auf keinen Fall mehr zugelassen werden. Solche können nur als Vollmitglieder bei uns bleiben, haben aber das Recht, an die Hauptkasse zu zahlen, damit denselben seine Schwierigkeiten wegen ihrer Mitgliedschaft entstehen. Von dem Mittel, an die Hauptkasse zu zahlen, soll jedoch nur in ganz dringenden Fällen Gebrauch gemacht werden.

Unterstützungen.

Wie wir auf die Beipredlung der verschiedenen Unterstützungsarten eingehen (unter Unterstützungen ist auch Rechtschutz zu verstehen), weisen wir darauf hin, daß kein Mitglied, welches Beitragstreue hat, irgendwelchen Anspruch auf Unterstützung hat. Vant Statut haben in der Regel Mitglieder mit Beitragstreuen keinen Anspruch auf Unterstützung, doch können diese Meiste auch von den Unterstützungen in Abzug gebracht werden. Nach diesen Statut-Bestimmungen darf also kein Mitglied Meiste mehr haben, wenn es Unterstützung empfangen hat. Alle Meiste an Wochenbeiträgen, auch zentrale oder statutgemäße lokale Extrabeiträge, müssen zunächst immer erst von den Unterstützungen in Abzug gebracht werden.

1. Wir machen des öfteren die Beobachtung, daß in einzelnen Mitgliedschaften Vorsthüse oder Darlehen an Mitglieder verabsolgt werden, ja es werden selbst Mitglieder an den Hauptvorstand verwiesen wegen solcher Darlehen oder Vorsthüse. Deshalb sei hier ausdrücklich bemerkt, daß alle Unterstützungen im Statut festgelegt sind und genau so wenig wie in unserem Statut irgendwelche Hilfsbedürftigen-Unterstützung vorgesehen ist, ebensowenig darf weder der Orts- noch der Hauptvorstand irgendwelche Darlehen an Mitglieder verabsolgen. Solches geschah wohl vor einer Reihe von Jahren im Verband, aber Geld und Mitglieder waren meist verloren, wenn es sich um Rückzahlung des Betrages handelte.

2. Sollten Ortsvorstände dennoch an Mitglieder, gleichviel bei welcher Gelegenheit, Vorsthüse oder Darlehen hergeben, so darf dies niemals von den Verbandsgeldern geschehen. Auch sollen nachstehende Mitglieder niemals an den Hauptvorstand verwiesen werden, sondern denen muß sofort gesagt werden, daß der Verband Darlehen und Vorsthüse nicht hergeben darf.

Rechtschutz.

1. Rechtschutz kann einem Mitgliede gewährt werden: ~~nach zwölfmonatlicher Beitragszahlung~~ in allen gewerblichen Streitfragen, bei Ehr- und Körperverletzung seitens des Arbeitgebers und aus den Arbeiterschutz- und Arbeiterversicherungsgesetzen hervorgehenden Streitfällen. Dazu gehören auch die Kosten für ärztliche Gutachten, die zur Abstimmung der aus den genannten Gesetzen abgeleiteten Rechtsansprüche notwendig sein sollten.

2. Bei jedem Rechtschutzfall hat das Mitglied den Auftrag selbst schriftlich zu begründen. Die Darlegung des Sachverhaltes muß in vollständig objektiver Weise erfolgen, damit dem Ortsvorstand die Möglichkeit gegeben ist, den Fall nicht nur selbst zu prüfen, sondern eventuell auch durch einen Rechtsberater prüfen zu lassen, ob irgendwelche Ansicht auf erfolgreiche Führung des Rechtsstreites vorhanden ist oder nicht.

3. Der Ortsvorstand hat den Rechtschutzfall sofort und genau prüfen zu lassen, ob irgendwelche Ansicht auf Erfolg vorhanden ist. Rechtschuhunterlagen, bei denen im Voranfang zu erscheinen, daß ein Erfolg ausgeschlossen ist, sind sofort zurückzuweisen.

4. Bei gewerblichen Streitfragen kann der Ortsvorstand die Klage selbstständig veranlassen, jedoch nur in der ersten Instanz (Gewerbege richt). Die Fortführung einer Klage in der weiteren Instanz, resp. die Anhängigmachung einer Klage am Amtsgericht, Landgericht usw., wie auch

Klagen wegen Unfällen bei der Arbeit, Klagen in der Arbeiterschutz- und Arbeiterversicherungsgesetzgebung benötigen von vorherhin die Zustimmung des Hauptvorstandes.

5. Alle Klagen privater Natur, also Klagen, welche nicht aus den oben angeführten Gründen hervorgegangen, sind durch die Ortsvorstände zurückzuweisen.

6. Die Kosten des Streitverfahrens übernimmt der Verband, jedoch nur, soweit der Rechtschutz durch den Ortsvorstand am Gewerbege richt und durch den Hauptvorstand in den anderen Fällen angestimmt ist. Die Kosten solcher Rechtsstreitigkeiten, welche die Zustimmung der genannten Instanzen nicht gefunden haben, werden durch die Verbandskasse nicht gedeckt.

Zuviel erhaltene Unterstützung.

Mitglieder, die aus irgendwelchen Gründen mehr an Unterstützung erhalten haben, als ihnen statutengemäß zusteht, sind in allen Fällen verpflichtet, die zuviel erhaltene Summe an die Verbandskasse zurückzuerhalten. Unterstützung irgendwelcher Art darf an jösche Mitglieder solange nicht ausgezahlt werden, bis der zuviel empfangene Betrag zurückgestattet, resp. von der später wieder zu erhaltenden Unterstützung abgezogen ist.

Maßregelungsunterstützung.

1. Als gemäßegest werden jösche Mitglieder betrachtet, die im Interesse des Verbandes tätig waren und wegen dieser Tätigkeit aus dem Arbeitsverhältnis ausscheiden mussten. Auch solchen Mitgliedern kann Maßregelungsunterstützung gewährt werden, die entlassen werden, weil sie dem Verbande angehören. Ebenso kann solchen Mitgliedern Maßregelungsunterstützung zugesprochen werden, die entlassen werden, weil sie unter Zustimmung des Ortsvorstandes darauf bestehen, daß die getroffenen Abmachungen eingehalten werden. Da es nicht immer leicht ist, einwandfrei festzustellen, ob eine Maßregelung vorliegt, so unterliegt jeder einzelne Fall zunächst der Begutachtung des Ortsvorstandes und erst wenn von diesem die Maßregelung festgestellt und anerkannt ist, unterliegt die weitere Entscheidung dem Hauptvorstand.

2. Jede Entlassung, welche als eine Maßregelung angesehen wird, ist in einer Wechselseiterversammlung durch den Ortsvorstand erst genau zu prüfen und ist auch eventuell mit dem Arbeitgeber über die Entlassung zu verhandeln, um so entweder die Zurücknahme der Maßregelung zu erwirken, oder auch, wenn möglich, den Grund der Entlassung zu erfahren. Handelt es sich um Firmen, mit denen ein tarifliches Ver-

hältnis besteht, z. B. bei den Chemigraphen, Kupferdruckern oder Zichedruckern, so hat der Ortsvorstand die Entlassung gleichfalls zu prüfen. An dieser zu der Ansicht gelangt, daß eine Maßregelung vorliegt, so ist dem Kreisvertreter Weidung von der Entlassung zu machen, so daß dieser eine Entscheidung des Tarifgerichts herbeiführen lassen kann. Bis zu dieser Entscheidung bleibt die Frage für den Verband zur späteren Erledigung ruhen.

3. Als eine Tätigkeit im Interesse des Verbandes kann nur eine solche Tätigkeit angesehen werden, die im Einverständnis oder im Auftrage der Organisationsleitung ausgeübt wird. Der Verband hat ein großes Interesse daran, daß nur solche Mitglieder die Verbandstätigkeit ausüben, die dazu beauftragt sind. Obwohl jedes einzelne Mitglied berufen ist, fördernd für die Organisation zu wirken, so darf sich diese agitatorische Tätigkeit doch nicht soweit erstreden, daß die Existenz Huberjener ständig aus Spiel gezeigt wird.

4. Wenn ein Geschäftsvorstandesmann oder ein sonstwie mit der Wahrnehmung der Interessen der Organisation beauftragtes Mitglied wegen seiner Tätigkeit entlassen wird, so wird darin fast ausnahmslos eine Maßregelung zu erblicken sein. Nicht aber wird dann eine Maßregelung als vorliegend angesehen werden können, wenn ein Mitglied ohne Auftrag eine Tätigkeit für den Verband ausübt und dieserhalb entlassen wird. Ein Handeln auf eigene Faust widerstrebt dem Organisationsprinzip und kann demzufolge auch vom Verband nicht gutgeheissen werden.

5. Wenn an ein Mitglied das Ersuchen gestellt wird, aus dem Verbande auszutreten, so soll es nicht sofort eine solche bloße Aufforderung als Grund für das Verlassen des Arbeitsverhältnisses ersehen und seiner Wege gehen, sondern es soll ungesäumt der Organisationsleitung davon Mitteilung machen und deren weitere Schritte richtig abwarten. Verläßt in solchem Falle ein Mitglied seine Arbeitsstätte, ohne der Organisationsleitung die nötige Mitteilung gemacht und deren Vermittlung angemessen zu haben, so erhält es in der Regel keine Unterstützung als Gemeinschaftler. Das gleiche trifft zu, wo es sich darum handelt, die Einhaltung der tariflichen Abmachungen zu verlangen. Die Mitglieder bilden, wenn sie darauf reagieren, eventuell als gemeinschaftlich unterstützt zu werden, nicht aus eigener Machtvolkskommunenheit handeln, sondern sie müssen stets vorher die Organisationsleitung anrufen.

6. Wird in einer Mitgliedschaft ein Antrag auf Maßregelungsunterstützung gestellt und der Ortsvorstand hat sich nach genauer Prüfung des Sachverhalts für Maßregelungsunterstützung entschieden, so ist nach den oben angeführten Angaben dem Hauptvorstände zugleich mit dem Antrage auf Maßregelungsunterstützung eine genaue Schilderung des

Sachverhaltes unter der Beweisführung zu geben, daß die erörternden Untersuchungen den Nachweis der Maßregelung ergeben haben.

7. Unterstützungen bei Maßregelungen dürfen nur mit Zustimmung des Hauptvorstandes gezahlt werden und ist der Ortsvorstand verpflichtet, alle 4 Wochen über den weiteren Verlauf des Falles zu berichten. Gemeinschafte Mitglieder sind in erster Linie vom Arbeitsnachweisverwalter mit Stellung zu vernehmen. Gegenüber gemäßregelten Mitgliedern haben alle übrigen Arbeitslosen zurückzuziehen.

8. Gemeinschafte Mitglieder erhalten auch neben der üblichen Maßregelungsunterstützung im Falle eines Ortswechsels Neuer resp. Umzugsunterstützung, doch wird diese Unterstützung nur durch den Hauptvorstand festgestellt und nachdem er durch denselben Ortsvorstand ausgezahlt, wohin das Mitglied getreten ist.

9. Die Umzugsunterstützung an gemäßregelte Mitglieder wird der üblichen statutarischen Nutzungsunterstützung nach den geleisteten Beiträgen gleich bemessen, nur wird diese nicht als regelrechte Unterstützung in das Mitgliedsbuch eingetragen, sondern als Maßregelungsunterstützung "ohne Eintragung in das Mitgliedsbuch" gezahlt.

10. Die erhaltenen Maßregelungsunterstützungen werden auf besonders dazu vorhandenen Listen quittiert und nicht im Mitgliedsbuch eingetragen.

Umzugunterstützung.

1. An verheiratete Mitglieder oder überhaupt an solche, welche einen eigenen Haushalt führen, kann nach 52 Wochen Beitragsszahlung (sofern dieselben einen Ortswechsel, verbunden mit einem Arbeitswechsel vorgenommen haben) eine Umzugunterstützung nach dem vorzulegenden Rechtfertigungsbrief gezahlt werden. Unter Mitglieder, "welche einen eigenen Haushalt führen" sind außer Verheiratete auch solche zu verstehen, welche verwitwet, eheverlassen, oder auch solche ledige Mitglieder, von deren Arbeitskraft die Unterhaltung eines eigenen Haushaltes abhängt.

2. Umangestösten werden nach dem Rechtfertigungsbrief und den Belügen gezahlt und zwar nach Kilometer Entfernung berechnet, natürlich nicht über die statutgemäße Höhe hinaus. Unter Beachtung des Vorstehenden nach folgender Tabelle:
 bei mindestens 10 bis 50 Kilometer Entfernung 10 bis 50,-
 (unter 10 Kilometer Entfernung keine Unterstützung)
 bei mindestens 60 Km. 53 Mt., bei mindestens 70 Km. 55 Mt.

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----|---|-----|---|---|---|-----|---|-----|---|
| " | " | 80 | " | 59 | " | " | " | 90 | " | 62 | " |
| " | " | 100 | " | 65 | " | " | " | 110 | " | 68 | " |
| " | " | 120 | " | 71 | " | " | " | 130 | " | 74 | " |
| " | " | 140 | " | 77 | " | " | " | 150 | " | 80 | " |
| " | " | 170 | " | 84 | " | " | " | 190 | " | 88 | " |
| " | " | 210 | " | 92 | " | " | " | 230 | " | 96 | " |
| " | " | 250 | " | 100 | " | " | " | 270 | " | 104 | " |
| " | " | 290 | " | 103 | " | " | " | 310 | " | 112 | " |
| " | " | 350 | " | 116 | " | " | " | 350 | " | 120 | " |
| " | " | 450 | " | 140 | " | " | " | 550 | " | 160 | " |
| " | " | 650 | " | 190 | " | " | " | | | | |

3. Die Art der Auszahlung ist eine einfache, wenn folgendes beachtet wird; zunächst nimmt man das Mitgliedsbuch des Betreffenden zur Hand und sieht, wie weit das Mitglied bezugsberechtigt ist, dann prüft man Frachtbriei und Beläge, nimmt den Maßstab und Reisekarte zur Hand, wie beides für die Auszahlung von Umzugskosten nach dort gesicht ist: unter dieser Beachtung hat man sofort die Höhe der auszuzahlenden Summe. Es gibt z. B. nach dem Maßstab von Berlin nach Erfurt für die 240 Kilometer 86 M., wenn der Frachtbriei und die Beläge diese Summe ausweisen und das Mitglied soweit bezugsberechtigt ist.

4. Da bei dem Bezug von Umzugsunterstützung eine 52wöchentliche Kartenzeit vorgesehen ist, so erhalten ansästeuerte Mitglieder erst nach weiteren von neuem gezahlten 52 Beiträgen Umzugsunterstützung.

5. Vielfach wird angenommen, daß ein Mitglied mit seinem Umzug solange warten kann, bis es 52 Beiträge gezahlt hat, um dann die Umzugsunterstützung ohne weiteres zu beziehen. Denn ist nicht so, sondern ein Mitglied hat nur dann Anspruch auf Umzugsunterstützung, wenn es zur Zeit des Stellungswechsels bereits 52 Beiträge geleistet hat. Die Statutbestimmung sieht ausdrücklich „Arbeits- und Ortswechsel“ vor; es muß also ein Mitglied zugleich bei dem vorgenommenen Arbeitswechsel schon Ansrecht auf Umzugskosten gehabt haben, um solche bei dem später vorzunehmenden Umzug bezahlen zu können.

6. Umzugskosten an ins Ausland ziehende Mitglieder wird nach den im Absatz 2 festgelegten Belehnungen vom deutschen bis zur dem neuen Arbeitsort im Ausland gezahlt, jedoch nur, soweit das Mitglied bezugsberechtigt ist.

7. Zur Quittierung der empfangenen Umzugsunterstützung sind die durch den Hauptvorstand gelieferten Formulare zu benutzen, ebenso sind diese Unterstützungen in das Mitgliedsbuch einzutragen.

Reiseunterstützung.

1. Die im Statut vorgesehene Reiseunterstützung wird nach mindestens 26 gezahlten Beiträgen geleistet. Seit Gründung der Lehrlingsabteilung trifft dies auch bei den aus der Lehrlingsabteilung in den Verband übertrenden Mitgliedern zu. Sofern diese 26 Beiträge in der Lehrlingsabteilung, also 26 Beiträge umgerechnet im Verband gezahlt haben, erhalten diese den gleichen Betrag an Reiseunterstützung. Haben die aus der Lehrlingsabteilung übertrenden in diese 26 Beiträge, also ~~die~~ ^{die} 26 Beiträge umgerechnet im Verband mindestens 52 Beiträge geleistet, so haben sie Anspruch bis auf 72 M. Unterstützung.

2. Sofern ein aus der Lehrlingsabteilung übertrittendes Mitglied noch in dem Verband umgerechneten 26 Beiträgen bis 26 M. Unterstützung bezogen hat, dann muß dies Mitglied erst weitere 26 Beiträge im Verband gezahlt haben,

behe es zur weiteren Unterstützung berechtigt ist. Hat ein solches aus der Lehrlingsabteilung übergetretenes Mitglied nach in dem Verband umgerechneten 52 Beiträgen bis 72 M. Unterstützung bezogen, so muß dieses Mitglied wieder erneut 26 Beiträge im Verband geleistet haben, um den niedrigeren Satz der Unterstützung aufs neue beziehen zu können.

3. Die Reiseunterstützung wird nur an solche Mitglieder gezahlt, welche wegen Arbeitsveränderung auf Reisen sich befinden; für alle sonstigen Reisen wird keine Reiseunterstützung gezahlt.

4. Mitglieder von Gegenseitigkeitsvereinen, wie solche im Adressenverzeichnis angegeben sind, erhalten bei genügendem Ausweis die gleiche Reiseunterstützung wie unsere Mitglieder. Es sind jedoch bei Auszahlung der Unterstützung deren Bücher genau zu kontrollieren, ob diese vom Ausland zugereisten Mitglieder auch noch Ansrecht auf Unterstützung haben. Auf die vorgewiesene Reisekarte darf nicht allein geschaut werden, sondern es müssen alle bereits erhaltenen Unterstützungen nachgeprüft und eventuell zusammengezählt werden, damit diese Mitglieder keine höhere Summe an Unterstützung beziehen als unsere Mitglieder. Denn unser Statut ist dann auch für diese Mitglieder bezüglich der Höhe und Dauer der zu erhaltenen Unterstützungen maßgebend.

5. Die Feststellung der Höhe der Unterstützung ist aus den Reiseunterstützungstableau zu ersehen, doch wird nicht 4 sondern jetzt 3 a per Kilometer, also immer nur drei Viertel der im Tableau angegebenen Summe gezahlt. Von denselben Orten, wo die Summe nicht zu ersehen ist, kann sie leicht nach der Meilekarte von Pape und dem neuen Maßstab, mit 3 a per Kilometer festgestellt werden.

6. Au gemäßregeste oder im Streit befürdliche Mitglieder kann eine Reiseunterstützung in Höhe der letzten Wagenklasse gezahlt, also ein Eisenbahnbillet der letzten Wagenklasse gekauft werden.

7. Alle Reiseunterstützungen sind auf die durch den Hauptvorstand gelieferten Formulare einzutragen und quittieren zu lassen.

8. Die Ortsvorstände haben unter genauer Prüfung der Bezugsberechtigung und unter Prüfung der bereits erhaltenen Unterstützungen allen abreisenden Mitgliedern, deren Bücher in Ordnung sind, wenn sie keine Beitragsreste haben und sich ordnungsgemäß abmelden, eine Reisekarte auszustellen. Die im Auslande Reisenden erhalten eine grüne Auslandskarte und die nach dem Auslande abreisenden Mitglieder eine internationale Reisekarte ausgestellt, wie folgendes Schema zeigt:

| | |
|---|--|
| Internationale Reisebegleitung | |
| für Aug. Clement Beruf Lithograph | |
| Internationales Sekretariat des Bundes der Lithographen, Steindrucker u. vere Berufe | |
| Reiseunterstützung im Vorraus | |
| Datum Ab Ausschüttung am Intra-Mal Jahr | Land und Ort der Ausschüttung |
| Reisekarte kann erhalten: Deutschland | |
| 17. II. 08 | Leipzig |
| 19. II. 08 | Danach |
| Zeitpunkt | |
| abgereist aus Leipzig | |
| am 15. November. 1908. | |
| Zug Gleichförmig | |
| Aug. Clement Internationaler Reisebegleiter | |
| Reiseunterstützung im Vorraus | |
| Reiseunterstützung im Vorraus hat Anspruch auf vorsessant bis | |
| 180 als Reise Unterstützung wovon bereits an Reise Unter- | |
| stützung 32,50 Mk. erzählt sind | |
| Die restlichen dieser Reiseunterstützung dessen vorgesehene ist durchschnitt | |
| sich auf vier Monate bezieht ist zugeteilt worden geboten | |
| Reise und wird daher die französischen Beziehungen | |
| Brüder der Internationalen Berufs-Freundschaft | |

| Anmerke aus dem Internationalen Statut. | |
|---|--|
| Jedes Mitglied, welches Stellung im Auslande und, muss beim Ver- tretungsmann des Landes, in welchem es sich befindet, alle offenen Er- kerdigungen einschlagen. Diese Auskünfte sind bereitwillig. Ein Mitglied hat nur Anspruch auf Unterstützung, wenn es dieser Regel Folge ge- leiht hat. | Jedes Mitglied soll sofort nach Ankunft im fremden Lande die Orts- organisation beitreten, um Auskünfte über die Orts-Arbeitsverhältnisse einer- seits, und bei Brechtorfsche Konsistente, auch bei der Orts- verwaltung zu erhalten, sowie in die lithographischen Anstalten zu schaute. |
| Jeder Mitglied soll sich in seiner Landesorganisation wiedergemeldet. Wiederbeschaffung besteht nicht bei einem Arbeitsamt, in einem fremden Lande, sondern nicht nur auf freien Arbeitsmärkten in die Organisationen, durch Reiseunterstützung in derselben Höhe, wie sie die späteren Mitglieder solcher Organisationen. | Wiederbeschaffung besteht nicht bei einem Arbeitsamt, in einem fremden Lande, sondern nicht nur auf freien Arbeitsmärkten in die Organisationen, durch Reiseunterstützung in derselben Höhe, wie sie die späteren Mitglieder solcher Organisationen. |

9. Mitglieder, welche beim Sitzungswesel keine Aus-
künft vorher einholten oder zu einem niedrigeren als den
vom Auskunftsreferenten mitgeteilten wets üblichen Wochenlohn
arbeiten, also als Vohndräder anzusehen sind, erhalten
eine Reiseunterstützung. Desgleichen erhalten alle jolde
Mitglieder keine Unterstützung, die sich nicht ordnungs-
gemäß abgemeldet haben. Die Abmeldung muß nets im
Mitgliedsbuch eingetragen sein.

10. Jede empfangene Reiseunterstützung muß außer auf
dem Unterstützungsformular auch im Mitgliedsbuch einge-
tragen werden; nur die Reiseunterstützung an Gewissregelte
wird nicht in das Mitgliedsbuch eingetragen.

Reiseunterstützung im Vorraus zahlen.

1. Reiseunterstützung „im Vorraus“ darf nur in ganz
besonderen Ausnahmesällen und auch nur dann gezahlt
werden, wenn ein Mitglied eine Stelle antreten soll und ihm
das nötige Meisegeld fehlt. In solchem Falle darf aber dem
Mitgliede nur eine Fahrkarte der letzten Wagenklasse durch
den Ortsvorstand gekauft werden. Solches ist aber auch
nur dann zulässig, wenn das Mitglied bezugsberechtigt ist
und eine Auskunfts-karte und Engagementsbrief vorlegen
kann, nach welcher es den auf der Auskunfts-karte vorze-
schriebenen Vohn auch reipettiert hat. Mitglieder, welche
einen solchen Ausweis nicht vorlegen können, darf eine
Fahrkarte nicht gekauft werden und erhalten diese dann
überhaupt keine Reiseunterstützung.

2. Eisenbahn-fahrkarten dürfen nur in sehr dringenden
Ausnahmesällen verabsolt werden. Sind alle Vorbedin-
gungen des Absatzes 1 erfüllt, das heißt, daß das Mitglied
auch bezugsberechtigt ist, so ist dem Mitgliede neben der
Eisenbahn-fahrkarte eine Meisekarte einzuhändigen und
darauf zu vermerken, daß dem Mitgliede eine Eisenbahn-
fahrkarte zum angegebenen Preise gekauft wurde. Im
Mitgliedsbuch und auch auf dem Formular für Reiseunter-
stützung ist außerdem dieser Betrag zu buchen und als
Reiseunterstützung zu verrechnen.

Arbeitslosenunterstützung.

1. Nach Abwöhentlichter Beitragsleistung findet bei
mehr als stägiger Dauer der Arbeitslosigkeit eine Aus-
zahlung von Arbeitslosenunterstützung statt. Mitglieder der
Lehrlingsabteilung erhalten nach **10** in der Lehrlingsab-
teilung gezahlten Beiträgen, umgerechnet im Verband nach
26 Wochen, dieselbe Arbeitslosenunterstützung. Nach **26**
wöhdentlicher Beitragszahlung in der Lehrlingsabteilung,
umgerechnet im Verband mit **52** Wochen hat das Mitglied
72 .4 zu bezichen.

2. Sjern ein aus der Lehrlingsabteilung übertretendes
Mitglied nach den im Verband umgerechneten **26** Beiträgen

bis 36 M bezogen hat, dann muß es erst wieder mindestens 26 Beiträge geleistet haben, um wieder Unterstützung beziehen zu können. Hat ein von der Lehrlingsabteilung übergetretenes Mitglied nach in dem Verband umgerechneten 52²⁶ Beiträgen 72 M Unterstützung bezogen, so muß das Mitglied im Verband stets weitere 26 Beiträge zahlen, um wieder Unterstützung beziehen zu können.

3. Mitglieder von Gegenseitigkeitsvereinen, mit welchen der erweiterte Gegenseitigkeitsvertrag abgeschlossen ist, wie Dänemark, Holland, Österreich, Schweden, Schweiz und Ungarn, haben nur dann auf die gleiche Höhe der Arbeitslosenunterstützung Anspruch, wenn sie mindestens 8 Tage in Deutschland gearbeitet haben. Trifft dieser Fall zu, dann ist bei allen diesen in der Narenzeit und Bezugsberechtigung genau so wie bei unseren Mitgliedern zu verfahren.

4. Nach dem Auslande wird niemals Arbeitslosenunterstützung gesandt, nur wer sich im Auslande aufhält und bezugsberechtigt ist, kann Anspruch auf diese Unterstützung erheben.

5. Alle diejenigen, welche sich erst später arbeitslos melden, als sie direkt arbeitslos geworden sind, erhalten erst von dem Tage an diese Unterstützung, an welchem sie sich arbeitslos gemeldet haben.

6. Arbeitslosenunterstützung wird nur für volle Tage gezahlt, halbe oder gar viertel Tage Arbeitslosigkeit wird nicht gezahlt.

7. Meise- und Arbeitslosenunterstützung zugleich wird nicht ausgezahlt, wer sich also auf der Meise befindet, hat nur Anspruch auf Meiseunterstützung. Nur wenn ein Mitglied sich längere Zeit, d. h. mehr als 3 Tage, an einem Orte arbeitslos aufhält, hat es Anspruch auf Arbeitslosenunterstützung.

8. Aussehen im Geschäft gilt als Arbeitslosigkeit, wenn durch Mangel an Arbeit veranlaßt, kein Lohn für diese Zeit gezahlt wird und dabei wöchentlich mindestens vier aufeinander folgende Tage in Betracht kommen. Beim Aussehen werden Sonntage als Tage der Arbeitslosigkeit nicht gezählt und somit auch eine Unterstützung nicht verabfolgt. Aussehen infolge Inventur oder Maschinenreparatur, insbesondere wenn dieses im unmittelbaren Zusammenhang mit den allgemeinen Feiertagen erfolgt, gilt in der Regel nicht als Arbeitslosigkeit. In einem solchen Falle soll stets die Zeit bezahlt verlangt oder durch Nacharbeiten eingeholt werden; in diesem Falle sollte aber darauf gesehen werden, daß solche durch Nacharbeiten eingeholte Zeit als Nebenstunden gezeichnet, also nur $\frac{1}{2}$ der Zeit eingeholt wird.

9. Als Arbeitslosigkeit wird nur angesehen, wenn ein Mitglied ohne jeden Verdienst ist. Wer die Arbeitslosigkeit irgendwie in einem anderen Beruf ausübt und sich

einen Verdienst für den Aussatz des Arbeitsverdienstes auch nur in einem geringeren Maße verschafft, gilt nicht als arbeitslos. Eine schon früher neben der Arbeitsleistung ausgeübte Nebenbeschäftigung ist auch während der Arbeitslosigkeit ohne Abzug an der Arbeitslosenunterstützung zugelässig.

10. Mitglieder, welche in eine Lehrausbildung oder in ein anderes Institut eingetreten sind und in dieser Zeit keinerlei Verdienst haben, sind nicht als arbeitslos zu betrachten, erhalten also auch keine Unterstützung. Sie sind zeitweise ausgetreten nach den diesbezüglichen Statutbestimmungen.

11. Die Quittierung und Eintragungen aller Arbeitslosenunterstützungen sind auf den durch den Hauptvorstand gelieferten Formularen zu vollziehen und auch im Mitgliedsbuch einzutragen.

12. An arbeitsunfähige (krante) Mitglieder, darf keine Arbeitslosenunterstützung gezahlt werden; ist ein arbeitsunfähiges Mitglied in der Krankenfahne ausgesteuert, so gilt das Mitglied auch weiter als krank, also nicht als arbeitsfähig und kann demnach auch keine Arbeitslosenunterstützung beziehen.

Unterstützung bei militärischen Nachübungen.

1. An zu militärischen Nachübungen eingerückte Mitglieder kann, bei mindestens in Deutschland gezahlten 52 Beiträgen, pro Woche 6 M, vor Tag 1. u. letzter Sonntag gezahlt werden. Die im Ausland gezahlten Beiträge zählen bei diesen Unterstützungen nicht mit.

2. Unter Nachübungen sind nur solche Reserv- oder Landwehr-Nachübungen zu verstehen, welche nach der zwei- oder dreijährigen ordentlichen Dienstzeit folgen. Bei den übrigen Dienstzeiten, wie auch in einem Kriegs- oder Mobilisierungsfalle wird keine Unterstützung gezahlt.

3. Bei dem Bezug dieser Art Unterstützung ist zu beachten, daß die bereits erhaltenen Meise-, Arbeitslosen- und Wissungs-Unterstützungen zusammen zu rechnen sind, um so die Höhe der Unterstützung festzustellen, bis zu welcher das Mitglied noch berechtigt ist.

4. Die Auszahlung dieser Unterstützung erfolgt nach der Rückkehr des Mitgliedes in seine Arbeitsstelle, es ist jedoch gestattet, in besonderen Ausnahmefällen die Unterstützung an das Mitglied während der militärischen Nebenzeit einzusenden, wenn es bestimmt steht, daß das Mitglied, wenn es zurückkommt, dem Verbande wieder beitritt. Die Auswendung der Unterstützung geschieht in diesem Falle auf Kosten des Mitgliedes.

5. Die Eintragung dieser Unterstützung hat auf den für den Empfang von Arbeitslosenunterstützung bestimmten Dokumenten zu erfolgen. Ebenso ist diese Unterstützung im Mitgliedsbuch einzutragen.

Zusammenfassung von Unterstützungen.

1. Die gezahlte Meise-, Arbeitslosen-, Umzugs- oder Unterstützung bei militärischen Nachübungen, ist stets bei den zu erhebenden Summen zusammen zu ziehen. Hat z. B. ein Mitglied Anspruch auf 36, 72, 96, 120 oder 180,- M. Unterstützung, so kann es nicht etwa diese Summe erst an Meiseunterstützung voll beziehen und nachdem diese volle Summe noch an Arbeitslosenunterstützung, sondern alle hier genannten Unterstützungsarten sind stets zusammen zu rechnen und bis zur genannten Höhe des Betrages zusammen zu beziehen.

2. Alle diese Unterstützungen sind im Mitgliedsbuch untereinander einzutragen, so daß stets der gezahlte Betrag zusammengezählt werden kann, damit die zulässige Summe der zusammen zu beziehenden Unterstützung nicht überschritten wird.

3. Nur die Krankenunterstützung, sowie auch die Sterbegelder und die Invaliden- und Witwenunterstützung wird getrennt von den obengenannten Unterstützungen gezahlt und gebucht. Die Krankenunterstützung ist auch in die Mitgliedsbücher auf die dazu bestimmten Seiten einzutragen.

Unterstützungen mit erläuternden Beispielen.

1. Die Höhe der zu beziehenden Unterstützung richtet sich stets nach der Zahl der geleisteten Wochenbeiträge. Bei dieser Feststellung sind die bereits erhaltenen Unterstützungen stets zusammenzurechnen und die weitere danach zu zahlen. Hat ein Mitglied zum Beispiel Anspruch auf die Höhe von 96,- M. Unterstützung, aber davon bereits auf der Meise oder Umzug 54,- M. Unterstützung bezogen, so kann dies Mitglied z. B. bei eintretender Arbeitslosigkeit noch 42,- M. an Arbeitslosenunterstützung beziehen.

2. Hat ein Mitglied Anspruch auf Unterstützung und begibt sich auf die Meise, so kann dies Mitglied nur dann Arbeitslosenunterstützung beziehen, wenn es sich länger als drei Tage an einem Orte aufhält. Bei längerem als dreitägigem Aufenthalt an einem Orte, kommt solches Mitglied von dem Tage der Meldung an Arbeitslosenunterstützung. Ebenso kann ein Mitglied erst einen Teil Arbeitslosenunterstützung beziehen und dann auf der Meise bestmöglich, Meiseunterstützung erhalten. Als Hauptbedingung kommt stets in Frage, daß ein solches Mitglied nicht über die vorgeschriebene Höhe der zusammengezählten Unterstützungen beziehen kann.

3. Hat ein Mitglied, sagen wir bei 189 Beiträgen, Au-recht auf zusammen 96,- M. an Meise-, Arbeitslosen-, Umzugs- oder Unterstützung bei militärischen Nachübungen und hat von diesen Unterstützungen bereits 64,- M. bezogen, so hätte es noch einen Anspruch auf 32,- M. Unterstützung. Hat aber dieses Mitglied wieder 72 Beiträge oder auch nur 52 Beiträge von neuem gezahlt, so ist die erste Unterstützungsperiode als erloschen zu betrachten und die neue Unterstützungsperiode für die von neuem gezahlten 52 Beiträge beginnt, nach welcher das Mitglied von neuem 72,- M. zu beziehen hat. Es wird also am Tage der früher erhaltenen 64,- M. sinngemäß als angesteuert betrachtet, und weil es von da ab ans neue wieder mindestens 26 Beiträge bezahlt hat, beginnt die neue Unterstützungsperiode, wenn das Mitglied dadurch nicht bestimmt. Es soll also immer zugunsten des Mitgliedes gerechnet werden.

4. Mitglieder, die sofort nach der Zehrre dem Verbande beitreten, haben gleichfalls erst 26 Beiträge zu zahlen, ehe sie Anspruch auf Meiseunterstützung erheben können. Die Vergütung, diese Unterstützung bereits nach 13 Beiträgen erhalten zu können, ist mit Gründung der Zehrlingsabteilung fortgesunken. Ein von der Zehrlingsabteilung übertragendes Mitglied muß in die Zehrlingsabteilung 101 Beiträge und augeteilt im Verbande mindestens 26 Beiträge gezahlt haben, ehe es Anspruch auf Meiseunterstützung erheben kann.

5. Ein Mitglied hat 296 Beiträge gezahlt (also über 260 Beiträge), so hat es demnach Anspruch auf 120,- M. Unterstützung. Diese Unterstützung bezahlt es aber nicht ganz, sondern nur bis zu 84,- M.; hierauf hat aber dieses Mitglied wieder 62 Beiträge gezahlt, so erhält es dann nicht etwa die noch restierenden 36,- M. von den 120,- M. und noch für die nun neu geleisteten 62 Beiträge noch die 72,- M., sondern überhaupt nur die letzteren 72,- M. Die alte Unterstützungsperiode ist durch die neue Beitragszahlung unterbrochen und erloschen.

6. Hat ein Mitglied 203 Beiträge gezahlt, so stehen ihm weil mindestens 156 Beiträge gezahlt wurden, 96,- M. Unterstützung zu. Das Mitglied bezieht aber nur 42,- M. Unterstützung, zahlt jedoch wieder 63 Beiträge, es hat somit zusammen 265 Beiträge gezahlt und mithin inklusive der bereits erhaltenen Unterstützung auf 120,- M. Anspruch, also noch 78,- M. zu der bereits erhaltenen Unterstützung zu erhalten. Wenn wir in diesem Falle nur die zuletzt gezählten Beiträge rechnen würden, so bekäme das Mitglied nur 72,- M., wäre also um 6,- M. zu kurz gekommen, was nicht sein soll, weil immer zugunsten des Mitgliedes gerechnet werden soll.

7. Hat ein Mitglied 115 Beiträge gezahlt, so hat es 72 M an Reise-, Arbeitslosen-, Umzugs- und Unterstützung bei militärischen Nachübungen zusammengerechnet zu beziehen; es bezieht auch die genannte Unterstützung der Reihe nach und ist schließlich ausgesteuert. Ein solches Mitglied muß dann von dem Tage, wo es ausgesteuert, resp. von dem Tage an, wo es in Arbeit getreten ist, wieder mindestens 26 oder mindestens 52 Beiträge von neuem zahlen, um wieder zu 36 resp. 72 M bezugsberechtigt zu sein.

8. Die Berechnung zum Empfang von Unterstützung ist stets derartig zu stellen, daß zunächst gerechnet wird, wieviel Beiträge das Mitglied gezahlt und wieviel es inzwischen Unterstützung erhalten hat. Hat ein Mitglied bei Zusammensetzung der Beiträge und der erhaltenen Unterstützungen so wenig erhalten, daß es mehr Unterstützungen erhalten kann, als wenn nach der neuen Beitragszahlung gerechnet wird, so wird alles zusammen gerechnet. Wenn aber die Rechnung derart ist, daß ein Mitglied nach der neuen Beitragsperiode mehr an Unterstützung erhalten kann, so kommt dann auch die neue Unterstützungsperiode in Betracht, genau wie die vorhergehenden Beispiele zeigten. Es darf bei dieser Unterstützungsberechnung stets immer nur so gerechnet werden, daß ein neueingetretenes Mitglied bei Zusammensetzung der Beiträge nicht mehr erhalten kann, als ein altes; daher die vorstehende durchaus zutreffende Berechnung nach der alten und neuen Bezugsperiode.

9. Hat ein Mitglied 38 Beiträge geleistet und bis 36 M bezogen, so ist es dann ausgesteuert. Hierauf zahlte aber das Mitglied wieder 17 Beiträge, im ganzen hätte es also 55 Beiträge gezahlt. Das Mitglied bekommt aber nun nicht etwa wieder weitere 36 M, sondern es muss erst, nachdem es ausgesteuert war, wieder weitere 26 Beiträge in der Zeit der Arbeitsgelegenheit leisten, um nach der Zeit von der Aussteuerung an gerechnet, wieder neue 36 M bezahlen zu können. Stets sind von dem Tage nach der Aussteuerung an nur die nachdem gezahlten Beiträge zu rechnen.

10. Ein Mitglied hatte im August 1907 107 Beiträge gezahlt und demnach Anspruch auf 96 M; es bezog damals 82 M, dann zahlte es wieder 45 Beiträge. Inzwischen hat das Mitglied in zwei Monaten 12,30 M bezogen und weitere 67 Beiträge gezahlt, dies wären zusammen 279 Beiträge, mithin hätte es zusammengerechnet Anspruch auf 120 M Unterstützung. Davon sind aber schon 94,90 M bezogen, mithin würde, wenn wir alles zusammenrechnen, dieses Mitglied nur noch 25,70 M erhalten können und dann ausgesteuert sein. Damit könnte aber dieses Mitglied letzter weg, wie ein neueingetretenes, welches 67 Beiträge geleistet hat. Deshalb wird das alte Mitglied mit den erhaltenen 94,90 M Unterstützung sinngemäß als ausgesteuert betrachtet und erhält

für die zuletzt gezahlten 67 Beiträge bis 72 M Unterstützung ansä neue.

11. Wieder ein anderes Mitglied hat beispielsweise 167 Beiträge gezahlt, aber nur seit 96 M 45 M Unterstützung bezogen, mithin bleiben noch 51 M. Inzwischen zahlte es wieder 105 Beiträge und bezog dann wieder 12,30 M Unterstützung. Daraus zahlte das Mitglied wieder 67 Beiträge, mithin hat es zusammen 339 Beiträge gezahlt und somit hätte es Anspruch auf 120 M Unterstützung. Davon sind aber zusammen bereits 57,30 M bezogen und würden demnach noch 62,70 M bleiben. Bei dieser Rechnung würde aber das Mitglied zu kurz kommen. Da es bei den beiden letzten Zahlungen zusammen 172 Beiträge gezahlt und in dieser Zeit nur 12,30 M bezogen hat, so hat es nun auch Anspruch auf noch 88,70 M Unterstützung, in Summa auf 96 M für die zuletzt gezahlten 172 Beiträge.

12. Ein von der Lehrlingsabteilung übergetretenes Mitglied hat z. B. in der Lehrlingsabteilung 136 Beiträge gezahlt, somit erhält es beim Übergang in den Verband 37 Beiträge gut geschrieben. Diese 37 Beiträge berechtigen nach dem Statut der Lehrlingsabteilung zum Bezug von 36 M Unterstützung. Sofern dieses Mitglied dann im Verbande noch 18 Beiträge zahlte und Unterstützung benötigen will, so stehen ihm ~~nicht etwa~~ 72 M Unterstützung zu, ~~sondern gleichfalls nur die ersten 36 M~~. Um 72 M Unterstützung beziehen zu können, muß ein solches übergetretenes Mitglied mindestens noch ~~16~~ Wochenbeiträge im Verband zu den in der Lehrlingsabteilung gezahlten hinzuzählen. Bei den aus der Lehrlingsabteilung übergetretenen Mitgliedern rechnen die für den Verband umgerechneten Beiträge gesondert. Zum Beispiel bei 10% in der Lehrlingsabteilung bezahlten Beiträgen (umgerechnet im Verband 26 Beiträge) hat das Mitglied Anspruch auf 36 M Unterstützung, die weiteren 36 M können erst nach der neuen Zahlung von mindestens 26 Verbandsbeiträgen beansprucht werden.

13. Ein anderer Fall: Ein von der Lehrlingsabteilung übergetretenes Mitglied hatte dort 55 Beiträge gezahlt, trat dann in den Verband über, zahlte dort noch 44 Beiträge und beansprucht, arbeitslos geworden, dann Unterstützung. Dieses Mitglied hat demnach insgesamt der 55 in der Lehrlingsabteilung gezahlten ~~44~~ umgeschriebenen für den Verband zusammen ~~55~~ Beiträge gezahlt. Diese berechnen zum Bezug von 36 M Unterstützung und wenn dieses Mitglied ausgesteuert ist, dann hat dasselbe von dem Tage an, wo es wieder in Arbeit tritt, von neuem mindestens 26 Beiträge zu zahlen, um wieder zu 36 M Unterstützung berechtigt zu sein. Die erste Unterstützung war mit der Aussteuerung erloschen und die weitere Unterstützungs möglichkeit beginnt

von dem Tage an, wo das Mitglied wieder in Arbeit trat, und nachdem erneut mindestens wieder 26 Beiträge gezahlt hat.

14. Alle vom Ausland zugereisten Mitglieder erhalten nur vom nächsten Grenzorte nach Lustlinie die Reiseunterstützung ausgezahlt. Kommt ein Mitglied z. B. von Budapest in Cassel zugereist, so erhält dies Mitglied, selbst wenn es in Wien oder in anderen berührten Orten Österreichs keine Unterstützung erhoben hat, von unserem Verband nur vom nächsten deutschen Grenzort bis Cassel (in diesem hier geschilderten Falle von der Grenze bei Eger) **M 650** Reiseunterstützung ausgezahlt. Kommt in einem anderen Falle ein Mitglied beispielsweise aber von Wien nach Magdeburg und erklärt, über Breslau gefahren zu sein, so kommt dies in Magdeburg bei der Auszahlung nicht in Betracht, sondern auch hier ist vom nächsten Grenzort nach Lustlinie zu zahlen und zwar in diesem Falle **M 655**. Der nächste Grenzort ist hier Annaberg-Weipert an der sächsischen Grenze.

15. Eine Streitsfrage bildeten bisher die Seereisen. Auch hier ist bis zur nächsten Landesgrenze des Nachbarlandes zu zahlen. Kommt z. B. ein Mitglied von Schweden, gleichviel ob von Malmö oder Stockholm, so wird stets nach Lustlinie bis zur nächsten Landesgrenze gezahlt; doch zahlen wir in diesem Falle die Seereise mit. In dem vorliegenden Falle würde ein aus Malmö oder Stockholm kommendes Mitglied, welches in Leipzig z. B. zureist, von der schwedischen Grenze (Trelleburg) **M 1350** Reiseunterstützung erhalten. Der Maßstab ist auf der Meisekarte so zu legen, daß der Zu- und Abreiseort berührt wird, daraus ist sofort die auszuzählende Summe zu erschien, die vom Grenzort nach Lustlinie bezahlt wird. Kommt aber ein solch zureisendes Mitglied aus Finnland, so gibt es nicht die Unterstützung von Finnland, sondern nur vom nächsten Grenzort des dazwischen liegenden Landes Schweden, also auch in diesem Falle von Trelleburg aus.

16. Kommt ein aus Schweden oder Finnland zugereistes Mitglied nach Hamburg, so gibt es von der nächsten dazwischen liegenden Landesgrenze, in diesem Falle bis an die dänische Grenze, Gjedser, die Unterstützung. Kommt ein Mitglied aus Kopenhagen, so gibt es in Hamburg von Möbbi, Dänemark, **M 35** M Reiseunterstützung. Die Fahrtstrecke, welche die zugereisten Mitglieder benützen, kommt dabei nicht in Betracht, sondern immer von der nächsten Landesgrenze aus gibt es die Unterstützung nach der Lustlinie. Kommt daher ein Mitglied auf dem Wasserweg von Norwegen, so gibt es nicht etwa von Norwegen aus die Unterstützung in Deutschland, sondern nur von der dän-

ischen Grenze aus. Wenn man den Maßstab auf die Landkarte legt, so liegt Dänemark als nächstes Land dazwischen. Kommt ein Mitglied von England zu Wasser direkt, oder von Amerika, so liegt Holland dazwischen und somit gibt es bis zur holländischen Grenze die Unterstützung; immer in der Richtung hin den Maßstab gelegt, woher das Mitglied gekommen ist. Kommt ein Mitglied von Frankreich, Paris), so ist, wenn das Mitglied in Norddeutschland zu reiste, die deutsch-belgische Grenze die nächste; während, wenn das aus Paris kommende Mitglied in Süddeutschland zu reiste, die französisch-deutsche Grenze die nächste ist. In dieser Weise wird also immer bei Bureise aus irgend einem Lande, bis zur nächstliegenden Grenze nach Lustlinie gerechnet.

17. Hat aber ein von dem Auslande zureisendes Mitglied auf der Reise unerwagt irgendwo eine Unterstützung bezogen, sagen wir z. B. ein Mitglied hat in Paris gearbeitet und hat dann auf der Reise in Gent und Rotterdam Unterstützung erhalten, dann haben wir nicht bis an die belgische Grenze die Unterstützung zu zahlen, sondern in jolchem Falle kommt die nächstgelegene Grenze Holland in Frage. In dieser Weise sind alle Fälle wie sie bei den vom Auslande zureisenden Mitgliedern vorliegen, zu erledigen. Bei der Auszahlung von Meise-Unterstützung an vom Ausland Bureisende ist aber nicht so ohne weiteres nach der vorgelegten Meiselegitimation die Unterstützung zu zahlen, sondern stets muß auch das Buch des Zugreisenden nachgeprüft werden, ob das Mitglied nach unserem Statut nicht etwa schon ausgesteuert ist. Für alle solche Mitglieder kommt dieselbe Höhe der Unterstützung in Betracht, wie unser Statut für unsere Mitglieder vorschreibt; zu mehr oder zu höherer Summe sind auch die vom Ausland zugereisten Mitglieder nicht berechtigt. Sowie ein ausländisches Mitglied in Deutschland ist, gelten unsere Unterstützungsätze und Statutbestimmungen, sowie die Bestimmungen der in Frage kommenden Gegenseitigkeitsverträge.

18. Kommt ein Mitglied aus Italien z. B. in St. Gallen angereist, so gibt es bis zum nächsten Grenzort der Schweiz die Meise-Unterstützung. Kommt aber dieses Mitglied aus Italien, gleichwelc von welcher Stadt aus, in München angereist, so ist in München die Unterstützung nach Lustlinie gerechnet bis zur nächsten Tiroler oder Vorarlberger Grenze zu zahlen. Wir zahlen stets nach Lustlinie und da zeigt der Maßstab unter Berücksichtigung der beiden in Betracht kommenden Städte diejenige Summe bis zum nächsten Grenzorte, welche dem Mitgliede zusteht.

19. Handelt es sich um Meisen nach dem Auslande, so ist die Reiseunterstützung genau in derselben Weise bis an

die nächste Grenze zu zahlen, wie es an vom Auslande Zugereiste vorgesehen ist. Sofern ein Mitglied nach dem Auslande zur See reist, so zahlen wir, wie in den vorigen Abschnitten vermerkt ist, bis zur nächsten ausländischen Landesgrenze, nach der Luftlinie gemessen, die Reiseunterstützung. Diese Vergünstigung gilt aber nur für die nach den skandinavischen Ländern reisenden Mitglieder und wurde dieses Entgegenkommen gegenüber den skandinavischen Organisationen derart geboten, daß wir immer bis zur nächsten dazwischen liegenden Landesgrenze nach der Luftlinie Reiseunterstützung zahlen.

20. Sofern ein Mitglied im Auslande durchreist, ohne dort Unterstützung bezogen zu haben, so kann es diese nicht etwa nachher in Deutschland beziehen, sondern nur dort, wo es durchreist. Bei Ansprüchen sind die Mitglieder darauf zu verweisen um zwar derart, daß diese sich selbst um ihre im Ausland noch zu erhebende Unterstützung bemühen müssen; wir lehnen ein Eingreifen der vorhandenen Schwierigkeiten wegen ab.

21. Meineunterstützung, Umzugskosten, wie überhaupt jede andere Unterstützung darf nur gezahlt werden, wenn das Mitglied die im Statut vorgesehene Abreisezeit zurückgelegt hat. So kann ein Mitglied zum Beispiel keine Reiseunterstützung oder Umzugskosten erhalten, wenn es bei der Burreise noch nicht bezugsberechtigt war und etwa noch solange Beiträge zahlen möchte, um Unterstützungsberrechtigt zu werden. War ein Mitglied zurzeit, da es auf die Reise ging, bzw. beim Stellungswechsel noch nicht unterstützungsberechtigt, so gibt es keine Reiseunterstützung oder Umzugskosten. Die nach der Burreise am Ort gezahlten Beiträge rechnen in diesen Fällen für die zurückgelegte Reise oder den erst in einigen Wochen beabsichtigten Umzug nicht mit; das Mitglied muß also schon am Tage der Burreise an diesen Unterstützungen bezugsberechtigt sein. —

22. Reiseunterstützung darf nur gezahlt werden, wenn das Mitglied zum Zweck des Aufzimmers einer neuen Stellung sich auf Reisen befindet. — Wenn ein Mitglied zum Vergnügen, oder zur Erholung reist, wird nichts gezahlt. Gar oft kommt es vor, daß sich Mitglieder auf der Reise befinden und Reiseunterstützung beanspruchen, aber alles andere machen, nur nicht wegen Aufzimmers oder Antritt einer neuen Stelle reisen. Solchen Mitgliedern ist die Reiseunterstützung unbedingt zu verweigern. — Ein gleiches ist es auch mit den Umzugskosten; nur solche Mitglieder haben Anspruch auf diese Unterstützung, welche wegen Arbeitswechsel zugleich den Ort wechselten. Alle anderen Ansprüche auf Umzugskosten sind zurückzuweisen.

Streikunterstützung.

1. Streikunterstützung wird in der Regel nur an Mitglieder gezahlt und zwar erhalten Mitglieder, die über 26 Beiträge zahlten: Ledige 14 M., Verheiratete 17 M. und für jedes Kind unter 14 Jahren 1 M. — Mitglieder, die weniger als 26 Beiträge zahlten, erhalten: Ledige 12 M., Verheiratete 15 M. und für jedes Kind unter 14 Jahren 1 M. Bei nur dreitägigem Streik oder Ausspernung wird keine Unterstüzung gezahlt.

Vorschüsse oder Darlehen dürfen bei Streiks nicht aus Verbandsmitteln gezahlt werden.

2. Die Streikunterstützung ist nur an Mitglieder und selbst mit an die den vollen Satz zu zahlen, die mindestens 26 Beiträge gezahlt haben, ist deshalb vorgesehen, damit den fast in dem Berichte beigetretenen, wie auch mit den unorganisierten Kollegen überhaupt, kein Streik, oder nur in ganz dringenden unvermeidlichen Fällen geführt werden sollte. Erst dem Berichte beigetretenen, oder unorganisierte Kollegen sind für Streiks nicht verlässlich, daher muß diese doppelte Vorsicht geübt werden.

3. Bei einem Streik zugleich auch Maßregelungsunterstützung auszuzahlen, ist nicht zulässig. Ist ein Streik infolge Maßregelung entstanden, oder ist bei der Ansiedelung eines Streiks, oder bei einer Differenzfrage im Arbeitsverhältnis eine Maßregelung erfolgt, woran sich später ein Streik oder eine Ausspernung anschloß, so bekommt der so Gemassregelte niemals Maßregelungsunterstützung, sondern wie alle übrigen nur Streikunterstützung, weil die anderen, die für den Gemassregelten in den Streik getreten sind, sonst benachteiligt würden. — Der Streik ist eine unmittelbare Folge oder eine mit der Maßregelung in Verbindung stehende Bewegung, daher bekommen alle am Streik Beteiligte nur Streikunterstützung.

4. Höhere als im Absatz 1 angeführte Unterstützungen dürfen die Ortsvorstände nur zahlen, wenn diese Gelder örtlich durch Extraverzammlungen aufgebracht wurden; darunter sind auch alle sonstige Extrazuwendungen, sei es Mietzuschuß usw. zu verstehen.

5. Neben die Quittierung und Abrechnungen bei Streiks finden die Vorstände unter dem Kapitel „Lohnbewegungen“ alles Nähere.

Krankenunterstützung.

1. Krankenunterstützung wird nach einer Mitgliedschaft von mindestens 26 Wochen und nach Zahlung von mindestens 26 Beiträgen an solche Mitglieder gewährt, die arbeitsunfähig frank und den Nachweis hierüber zu führen in der Lage sind. Als Nachweis wird angesehen eine ärztliche Bescheinigung (auch die eines Naturheilarztes) oder eine solche von der jeweils in Frage kommenden Orts- oder Fabrik-Krankenkasse, der das Mitglied noch angehört.

2. Die Auszahlung der Unterstützung erfolgt in der Regel wöchentlich für sechs Arbeitstage $\text{at} \frac{1}{2} \text{ St} = 10 \text{ Pf}$; der Sonntag wird als Krankheitstag nicht mitgezählt, dagegen werden die in die Woche fallenden Feiertage mitgezahlt. Bei der jedesmaligen Abhebung der Krankenunterstützung ist über die Fortdauer der Krankheit eine ärztliche Bescheinigung, mit dem von dem Verband herausgegebenen Krankenschein beizubringen. Für viertel, halbe oder drei Viertel Krankheitstage darf keine Krankenunterstützung gezahlt werden.

3. Wo für eine ärztliche Bescheinigung besondere Kosten erwachsen, kann dem Mitgliede gestattet werden, behufs Empfang der Unterstützung den ärztlich unterschriebenen Krankenschein einer anderen Kasse, welcher das Mitglied noch angehört, zur Abschrift vorzulegen. In diesem Falle ist auf dem als Beleg einzufüllenden Krankenschein (Formular 7) von einem Vorstandsmitgliede als Unterschrift die Bemerkung: „Auszug vom Krankenschein der pp. Kasse“ einzutragen.

4. Nach 26 wöchentlicher Beitragszahlung hat das Mitglied Anspruch auf 6 Wochen, nach 52 auf 13 Wochen, nach 104 auf 26 Wochen und nach 156 Wochen auf 52 Wochen Krankenunterstützung. Der Tag, an dem die Krankmeldung beim Ortsvorstand geschehen und der vom Rat unterschriebene Krankenschein vorliegt, gilt als Aufgangstag für Unterstützung. Ist die Krankheit erst am Nachmittage eingetreten, so gibt es für diesen Tag keine Unterstützung. Mitgliedsbuch und Krankenscheine müssen bei Erhebung von Krankenunterstützung stets vorgelegt werden.

5. Ist die Krankheit eines Mitgliedes gemeldet, so macht sich eineständige und gewissenhafte Kontrolle notwendig. Keinesfalls darf diese Kontrolle leicht genommen werden, denn wie oft kommt es vor, daß ein Mitglied sich nur frank meldet, um Unterstützung zu beanspruchen. Ebenso machen wir des öfteren die Beobachtung, daß Mitglieder

im Krankenhaus weiter arbeiten und ihr solches am leichtesten bei denen möglich, welche Beschäftigung in ihrer Wohnung haben. Auch haben viele Mitglieder neben ihrer allgemeinen Tätigkeit oft noch eine Nebenbeschäftigung, welche selbst während der Krankheit fortgesetzt wird, auch solches ist durchaus unzulässig. In allen Krankheitsfällen müssen die Mitglieder händig und gewissenhaft kontrolliert werden. Stellen sich Zweifel über die Krankheit eines Mitgliedes ein, so ist es zur Untersuchung an den Gesundheitsaussand zum Vertreteransatz oder zu sonst einem vom Ortsvorstand zu bestimmenden zuverlässigen Arzt zu schicken. Die Kosten folgen vom Ortsvorstand angeordneten Untersuchung, welche zu jeder Zeit angeordnet werden kann, trägt der Verband und ist bei der Quartalsabrechnung unter „sonstige Ausgaben“ mit näherer Angabe zu verrechnen.

6. Der Krankenkontrolle ist im Interesse der Kasse volle Beachtung zu schenken; alle kranken Mitglieder sollten regelmäßig besucht werden. Die Krankenbesucher haben jeden Besuch auf dem Krankenschein des Mitgliedes zu vermerken, damit festgestellt werden kann, ob auch die Krankenbesucher ihre Pflicht erfüllt haben. Den Krankenbesuchern entstehende und vom Ortsvorstand als unumgänglich nötig erkannte Ausgaben (Wahlkosten) können erachtet werden.

7. Die Krankenbesucher haben sich gegenüber den Kranken eines rücksichtsvollen Benehmens zu befehligen; gegen lästige Besuche kann der Kranke beim Ortsvorstand Beschwerde führen. Nach 9 Uhr abends sollten nur in ganz dringenden Fällen Krankenbesuche vorgenommen werden.

8. Unterstützung steht nur Mitgliedern in Person zu, Krankenhäuser, Heilanstalten und dritte Personen haben daran keinen Anspruch. Nur der Kranke oder Familienangehörige, für deren Unterhalt er bisher sorgte, können die Unterstützung erheben. An besonderen Fällen ist es gestattet, dem Kranken während seines Aufenthaltes in der Heilstätte die Unterstützung persönlich zu zahlen.

8a. Zur gewissenhaften Behandlung der Krankenunterstützungfrage fügen wir umfassend einen Krankenschein ausfüllt als Vorlage mit an; in dieser Weise sind alle Krankenscheine auszufertigen. Ungenügend ausfüllte, oder solche ohne Kontrollversetzen können vom Hauptvorstand beanstandet und dem Ortsvorstand zurückgeschickt werden.

Vorderseite.

Verband der Lithographen, Steindrucker u. verw. Berufe
(Deutscher Senefelder-Bund)

Krankenschein.

Gt.-Rolle Nr. 2165. Mitgliedschaft Berlin. 1. Quartal 1909.

Krankheits-Bescheinigung.

Herr Fritz Reuter. Vetus-Name. Wohnung: Lonißstraße 4
ist von heute Morgen, den 2. Februar 1909
an Krank und arbeitsunfähig.
bis zum heutigen Mittag, den —————— + 96

Krankheit (in deutscher Sprache erheben): *Rheumatisches*

Darf der Kranke ausgehen? ja Zu welcher Zeit? { norm. von 9 bis 12 Uhr
nachm. von 3 bis 5 Uhr

Bemerkungen:

(Ort) Berlin, 2.I.09. (Unterschrift des Arztes): *F. Klein*

Gesundheits-Zeugnis.

Herr F. Reuter ist von morgen, den 4. April 1909 an wieder vollständig gesund und arbeitsfähig ~~aber gebessert~~ und wieder arbeitsfähig.
(Es wird gebeten, daß nicht Betroffene zu durchstreichen.)

(Ort) Berlin, 3.II.09. den —————— 1909

F. Klein
(Unterschrift des Arztes)

Krankheits-Bescheinigung durch den Arzt.

- | | | | |
|-------------------|--------------------|----------------------|-----------------------|
| 1. 2.I. - 6.I. 95 | 8. 2.I. - 12.I. 95 | 18. 2.I. - 22.I. 95 | 28. 2.I. - 1.I. 96 |
| 2. . | 9. I. - 13.I. 95 | 19. I. - 3.II. 95 | 29. I. - 2.II. 96 |
| 3. . | 14.I. - 18.I. 95 | 20. I. - 24.I. 95 | 30. I. - 3.II. 96 |
| 4. . | 19.I. - 23.I. 95 | 25. I. - 29.I. 95 | 31. I. - 4.II. 96 |
| 5. . | 24.I. - 28.I. 95 | 30. I. - 3.II. 95 | 1. II. - 5.II. 96 |
| 6. . | 29.I. - 3.II. 95 | 3. II. - 7.II. 95 | 6. II. - 10.II. 96 |
| 7. . | 3.III. - 7.III. 95 | 8. III. - 12.III. 95 | 11. III. - 15.III. 96 |

Werkbank und Arbeitsstelle werden gehoben, bis Rückseite zu bearbeiten.

Rückseite.

Zur Bezeichnung:

Die Verbandsmitglieder werden erachtet, der Abgabe durch Schrift des ersten Teils selbst auszureichen und das weitere dem Stammesleiter zu überlassen, biswo auch selbst auszufüllen (siehe § 22 USt. 2).

Der Gebräuch ist (a) bei der Erhebung des Unterlagen, ferner die Stammes noch erbaute, den Krankheiten gegen vom Arzt beginnend einem Verbandsmitgliede (§ 22 USt. 2) ausfüllen zu lassen. Ein Entfernung der Unterschriftung ist das Etwigkeitsbuch vorzulegen.

Mitgang nach Besuch von Wirkstoffen ohne besondere Genehmigung des Arztes und über die bestimme Zeit aufzuhören, die gelegene Zeiträume des Kranke eine ertragreiche Betriebsverarbeitung, nicht gem. § 20 d. St. Ordnungsblatt nach § 2. Bei Weigerung dieselbe zu gestatten erfolgt gem. § 9 Ordnungsblatt (§ 31).

Um allgemeinen ist bei entdeckter Krankheit die Unterstellung offizielllich unter Einsichtung dieses unterzeichneten Schriftes einzufordern. In einem Falle darf eine Verberfung über den Erfolg des Dauerhaften Kranken eingeschritten werden. Krankheit wird nur für ganze Tage gerechnet. Es darf am Nachmittage begonnenen Grunderkrankungen nach der betreffenden Tag nicht berücksichtigt (§ 22 USt. 2).

Es ist eine digitale Bescheinigung belastete Rechen anzuführen, kann ein täglich unterschiedene Krankenliste einer entdeckten Kranke zur Abrechnung vorgelegt werden. In diesem Falle ist von einem Verbandsmitgliede der Stammes: Aufzug auf dem Krankenschein des o. o. Rosse (Blatt) auf der entdeckten Seite des Schriftes anzugeben. Gleichzeitig die Rechnung, für welche die Unterstellung bestrebt wird, die Krankheit und der Name des behandelnden Arztes erläutern (s.).

Der Hauptvorstand.

Krankenbesuch haben folgende: (Den Arztenkosten entlasten)

1. Um 7 ^{am} Feb. 19. Vorm. 11 Uhr durch *O. Böhme*
2. Um 11 ^{am} * Vorm. 12.30 Uhr durch *O. Böhme*
3. Um 15 ^{am} * Vorm. 5 Uhr durch *O. Zippel*
4. Um 22 ^{am} * Vorm. 14.30 Uhr durch *O. Tröhl*
5. Um 27 ^{am} * Vorm. 7 Uhr durch *O. Zippel*
6. Um 5 ^m März 19. Vorm. 7 Uhr durch *Hämlein*
7. Um 11 ^m Vorm. 7 Uhr durch *O. Tröhl*
8. Um 16 ^m Vorm. 9 Uhr durch *Hämlein*
9. Um 21 ^m Vorm. 12.30 Uhr durch *O. Zippel*
10. Um 16 ^m Vorm. 6 Uhr durch *O. Göhrne*
11. Um 22 ^m April 19. Vorm. 6.30 Uhr durch *O. Tröhl*.
12. Um Vorm. 11 Uhr durch
13. Um Vorm. 11 Uhr durch
14. Um Vorm. 11 Uhr durch
15. Um Vorm. 11 Uhr durch

Der Krankenbesucher ist verpflichtet, von jedem mehrgekommenen Rücksichtnahme bei digitalen Ausgrabungen (§. Vorderseite) seine aller Schätzungen für Gitarrente über Haupt dem Vorstand sofort einzulegen zu erhalten.

9. Alle Krankenscheine eines abschließenden Quartals sind an die Hauptkasse mit der Abrechnung zugleich einzuschicken. Für diejenigen Kranken, welche in das nächste Quartal hinaüber krank sind, muß stets ein neuer Krankenschein bei Beginn des neuen Quartals benötigt werden.

10. Die gezahlte Krankenunterstützung muss jedesmal außer auf dem vom Hauptvorstand gelieferten Formular auch in das Mitgliedsbuch des betreffenden Mitgliedes eingetragen werden, damit stets die Bezugsberechtigung nachgeprüft werden kann. Nach Abschluß des laufenden Quartals muss immer ein neues Formular benötigt werden und das abgeschlossene Formular von den Revisoren geprüft und unterzeichnet an den Hauptvorstand mit der Quartalsabrechnung eingesandt werden.

11. Hat ein Mitglied nach 20, 52, 104 oder 156 Beiträgen, 6, 18, 26 oder 52 Wochen lang Krankenunterstützung erhalten, so ist es als ausgesteuert zu betrachten und kann erst nach erneuter Zahlung von 20, 52, 104 und 156 Beiträgen in den Genuss der gleichen Höhe Krankenunterstützung gelangen.

12. Mit Krankenunterstützung ausgesteuerte Mitglieder, die noch nicht zur Invalidenunterstützung bezugsberechtigt sind, haben bis zur wiedererlangten Arbeitsfähigkeit keinen Beitrag zu zahlen (§ 30). Nach wieder eingetretener Arbeitsfähigkeit, die durch ein ärztliches Zeugnis bestätigt werden muss, tritt das Mitglied wieder in seine vollen Pflichten ein und wird bei einer wieder eintretenden Erkrankung wie ein neu eingetretenes Mitglied betrachtet.

12a. Ist aber ein mit Krankenunterstützung ausgesteuertes Mitglied zur Invalidenunterstützung berechtigt, so kann es mit Genehmigung des Hauptvorstandes, während der weiteren Krankheit Invalidenunterstützung beziehen.

13. Kranke oder invalid gewordene Mitglieder, welche zur Invalidenunterstützung noch nicht bezugsberechtigt sind und keine Beiträge mehr zahlen wollen, können auch ganz aus dem Verbande ausscheiden. Lediglich derartige Fall ist aber unter Einsendung des Mitgliedsbuches an den Hauptvorstand zu berichten und kann dann auf Anweisung des lebenden etn solches austretende Mitglied die für die Invalidenkasse bezahlten Beiträge unter Abzug der Verwaltungskosten zurückgezahlt erhalten. Jedes kranke, ausgesteuerte Mitglied ist hierauf aufmerksam zu machen.

14. Kranke Mitglieder können niemals eine Arbeitslosen- oder sonstige Unterstützung beziehen; diese sind im Sinne des Statuts arbeitsunfähig und somit nicht als arbeitslos zu betrachten. Lediglich steht solchen krank gewesenen Mitgliedern, welche vom Rat gesund geschrieben wurden und nach ihrer Genesung keine Beschäftigung

haben, die Arbeitslosenunterstützung zu, soweit dieselben dazu bezugsberechtigt sind.

15. Beiträge haben die Mitglieder während einer Krankheit nicht zu zahlen und sind alle Zahlungen in dieser Zeit entschieden abzulehnen. Die betreffenden Wochenentbrieften, wo ein Mitglied krank ist, sind sofort mit einer beitragsfreien — krank — Marke zu versehen. Diese Krankenwochen kommen für irgendeine Art Unterstützung nicht in Rechnung.

16. Hat ein Mitglied nach 26 wöchentlicher Beitragszahlung 6 Wochen lang Krankenunterstützung erhalten, so kann es erst nach erneuter 26 wöchentlicher Beitragszahlung, vom Tage der zuletzt bezogenen Unterstützung an getrennt, wieder weitere 6 Wochen Krankenunterstützung beziehen.

17. Hat zum Beispiel ein Mitglied nach 26 Beiträgen zirka 4 Wochen Krankenunterstützung bezogen, so kann es nach einer weiteren Leitung von 26 Beiträgen zusammen bis 13 Wochen Krankenunterstützung beziehen einschließlich der bereits erhaltenen 4 Wochen.

18. Hat ein Mitglied nach 52 Beiträgen 13 Wochen lang Krankenunterstützung bezogen, so kann es erst nach erneuter Beitragszahlung von 26 Wochen wieder aus neue bis 6 Wochen Unterstützung beziehen. Die Zahlung weiterer Vollbeiträge ist aber nur zulässig, währenddem das Mitglied sich in Arbeit befindet. Denn wenn das Mitglied (§ 3c) mit Krankenunterstützung ausgesteuert ist, dann hat es für die fernere Dauer der Krankheit, wenn es sich das Sterbegeld und die Invalidenunterstützung sichern will, nur 40 j. Beitrag zu zahlen. — Die Unterstützungsberechtigung für Krankenunterstützung richtet sich nach den gezahlten Beiträgen immer darin, daß ein Mitglied stets nach Zahlung von 26 Beiträgen bis 6 Wochen diese Unterstützung beziehen kann.

19. Kranke Mitglieder, von denen man überzeugt ist, daß sie bald invalide werden, oder noch dem Gutachten des Arztes schon sind, erhalten nicht erst Krankengeld, sondern, wenn zur Invalidenunterstützung berechtigt, an Stelle der Krankenunterstützung, sofort Invalidenunterstützung. Es wäre ja sonderbar, wenn man den Invaliden erst 52 Wochen lang Krankengeld geben würde und dann erst Invalidenunterstützung. (Siehe Statut § 24, Abi. 2.) Die Zählnummung zur Auszahlung der Invalidenunterstützung muß beim Hauptvorstand beantragt werden.

20. Die Bestimmungen für die Auszahlung von Krankenunterstützung sind genau dieselbe jüngstmögliche Anwendung wie bei der Auszahlung der Heil- und Arbeitslosenunterstützung. Hat zum Beispiel ein Mitglied wieder, während es in Arbeit stand, erneut 26 Beiträge gezahlt und vor der 1. Krankheitsperiode nur etwa 61, dafür aber 11 Wochen Krankengeld erhalten, so gilt die früher bezogene Unter-

Stützungsperiode als erloschen und daß Mitglied hat nach den zuletzt gezahlten 26 Beiträgen wieder Anspruch auf 6 Wochen Strafenunterstützung.

21. Hat ein Mitglied z. B. nach 85 Beiträgen Anspruch auf bis ~~26~~ Wochen Krankenunterstützung, erhält aber nur 4 Wochen lang Strafengeld und wird hierauf wieder gesund und zahlt wieder 23 Beiträge, so hat dies Mitglied zusammen 108 Beiträge gezahlt und demnach einen Anspruch bis ~~26~~ Wochen Krankenunterstützung, inkl. der bereits erhaltenen 4 Wochen, die mit gerechnet werden, ~~weil das Mitglied innerhalb von 26 Wochen aufs neue frank wurde.~~

22. Alle Untersuchungen sind stets dahin zu berechnen, daß es nach Bezug der letzten Untersuchung bei erneuter Zahlung von 23 Beiträgen bis 6 Wochen, nach 52 Wochen bis 12 Wochen, nach 104 Wochen bis 26 Wochen und nach mindestens 156 Beiträgen bis 52 Wochen Krankenuntersuchung gibt.

23. Ist ein Mitglied mit 6, 13, 26 oder 52 Wochen Unterstützung ausgesteuert, so rechnen die nachdem gezahlten Beiträge stets wieder von vorn an; die alten früher gezahlten Beiträge rechnen nicht mit. Ausgesteuerte Mitglieder erhalten stets erst wieder nach 26 Beiträgen 6 Wochen, nach 52 Beiträgen bis 13 Wochen, nach 104 Beiträgen bis 26 Wochen und nach 156 Beiträgen bis 52 Wochen Straßenunterstützung.

24. War ein Mitglied nicht ausgesteuert, hatte z. B. Anspruch auf 26 Wochen Strafenunterstützung, hat jedoch nur 24 Wochen lang solche bezogen und zwischenher wieder 30 Beiträge gezahlt, so gilt die frühere Unterstützungsperiode als erloschen und die zuletzt gezahlten 30 Beiträge kommen in Rechnung, wthin hat dieses Mitglied von neuem bis 26 Wochen Strafenunterstützung zu beziehen.

25. In zweifelhaften Fällen wolle man stets Betriebs-Hauptvorstand anfragen und dabei das Mitgliedsbuch des Betreffenden, worüber man im Umlauf ist, mit einsehend.

Krankenunterstützung der Lehrungsabteilung.

1. Die Vorschriften des Verbandstatuts in Bezug auf ärztliches Attest, Kontrolle, Strafen usw. gelten auch für die Lehrlingsabteilung, soweit nicht besondere Bestimmungen in deren Statut vorgesehen sind.

2. Beiträge haben die Lehrlinge während der Krankheit jedoch nicht zu zahlen, die betreffenden Wochenrubriken im

Mitgliedsbuch und mit einer beitragsfreien „Frank“ Marke zu versehen. Diese Maufemwochen zählen nicht für den Bezug von Unterstützungen und kontinuieren auch beim Übertritt in den Verband nicht mit in Abrechnung.

3. Die Mitglieder der Pehrlingsabteilung haben nach 26 Beiträgen bis 6 Wochen, nach 52 Beiträgen bis 15 Wochen und nach 104 Wochen bis 26 Wochen Anspruch auf je 3 *Al* wöchentliche Krankenunterstützung. Die Krankheit muss, wie im Verbandsstatut vorgesehen, durch ärztlicheszeugnis bestätigt sein. Sofern mit einzelne Krankheitstage in Frage kommen, hat das Mitglied per Tag 50 *Al* Krankengeld zu beanspruchen. Weniger als volle Tage Krankengeld gibt es auch hier nicht, es wird daher eine am Nachmittag begonnene Krankheit erst von dem nächsten Tage an gerechnet.

4. Die Benutzung der Krankenscheine, Formulare und die Eintragung von Unterstützung in dem Mitgliedsbuch hat in derselben Weise zu geschehen wie es bei den Verbandsmitgliedern im vorigen Abschnitt beschrieben ist. Es sind jedoch für die Lehrlingsabteilung die dafür bestimmten Formulare zu benutzen.

5. Wenn ein Lehrlingsmitglied in den Verband übertritt, weil es ausgelernt hat und in der Lehrlingsabteilung schon zum Bezug von Krankenunterstützung berechtigt war, in dem Verband durch die vorgenommene Umrechnung der Beiträge aber noch nicht zum Bezug von Strafengeld berechtigt ist, so bekommt es bei eintretender Krankheit nach den Bestimmungen des Lehrlingstatuts nur **3. f** Krankenunterstützung. Die Berechnung dieser Unterstützung geschieht aber nur im Verbande, da das Mitglied diesem jetzt angehört.

6. Sodann ein Lehrlingsmitglied während einer Krankheit auslernt und somit als Kranker in den Verband übertritt, so erhält dieses Mitglied im Verband die Krankenunterstützung während der fortlaufenden Krankheit in derselben Höhe weiter ausgezahlt, die es als Lehrling bisher erhalten hat. Die Krankheit ist eine noch in der Lehrzeit begonnene, weshalb in dieser auch bis zur Beendigung der Krankheit oder Wiederarbeitsfähigkeit als Fortsetzung die Unterstützungssätze der Lehrlingsabteilung in Betracht kommen.

Zuverlässigkeit.

1. Zugleich mit allen Anträgen auf Invalidenunterstützung sind auch die ärztlichen Beurkünisse, welche die Invalidität nachweisen sollen, an den Hauptvorstand nebst einem Bericht über die Stellungnahme des Ortsvorstandes einzufügen. Mit diesem sind auch gleichzeitig alle Mitglieds-

bücher des um die Unterstützung Nachsuchenden einzusenden. Ohne beweiskräftige, durch ärztliche Zeugnisse bestätigte Invalidität sollte ein Antrag auf Invalidenunterstützung an den Hauptvorstand gar nicht erst eingereicht werden. Solche ärztliche Zeugnisse sind vor allem für den Hauptvorstand zur Prüfung der Erwerbsunfähigkeit notwendig.

2. Zur Feststellung der Invalidität genügt es nicht, daß ein Mitglied die staatliche Invalidenunterstützung erhält, sondern es muß die vollständige Erwerbsunfähigkeit im Beruf durch ärztliche Atteste nachgewiesen werden. Besteht Zweifel über die beantragte Invalidität, so muß das Mitglied durch den Ortsvorstand zu einem Vertrauens- oder Spezialarzt geschickt werden, welcher dasselbe nach vorheriger Verständigung durch den Ortsvorstand auf die Erwerbsfähigkeit zu untersuchen hat.

3. Die Untersuchung empfangenden Invaliden sind öfter der Kontrolle zu unterziehen, ob nicht inzwischen die Erwerbsunfähigkeit wieder eingetreten ist. Stellen sich in dieser Beziehung Zweifel ein, so ist der Invaliden gleichfalls von einem Vertrauens- oder Spezialarzt, nach vorheriger Verständigung durch den Ortsvorstand, untersuchen zu lassen.

4. Unser Statut sieht vor, daß ein Mitglied, welches in der Krankenkasse ausgesteuert und noch weiter krank ist, dann in den Genuss der Invalidenunterstützung gelangen kann, wenn es zum Bezug von Invalidenunterstützung berechtigt ist. Solche kalte Mitglieder werden damit nicht etwa ständig zu Invaliden erklärt, sondern als weitere Unterstützung tritt nur die Invalidenunterstützung, als Fortsetzung von Kranken-Unterstützung, in Kraft. Die vollständige Unfähigkeit zur Arbeit muß aber durch ärztliche Zeugnisse nachgewiesen werden. Solcher Art Invalidenunterstützung empfangende Mitglieder sind stets auf den Gesundheitszustand zu prüfen und von Zeit zu Zeit, wenn die wieder vorhandene Arbeitsfähigkeit vermutet wird, von einem Vertrauens- oder Spezialarzt nach vorheriger Verständigung desselben untersuchen zu lassen.

5. Wenn Invaliden oder solche, welche nur als Krankenvorübergehend Invalidenunterstützung erhalten, wieder arbeitsfähig werden, dann muß dem Hauptvorstand dies gemeldet werden, damit eine sofortige Streichung in der Invalidenliste erfolgen kann. Mit dem Tage, wo ein Invalidenunterstützung empfangender Mitglied wieder arbeitsfähig wird, hört die Unterstützung auf und tritt es sofort wieder in alle sonstigen statutarischen Rechte und Pflichten des Verbandes ein.

6. Ein auf Invaliden-Unterstützung schon Anspruch habendes Mitglied kann bei dauernder Krankheit, bezw. Invalidität schon vor Ablauf der zweitwöchentlichen Kranken-

unterstützung als invalid erklärt werden. — Wir machen auf diese Bestimmung ganz besonders aufmerksam, damit unsere Krankenkasse noch Möglichkeit entlastet wird. Denn wenn ein Mitglied dauernd krank ist, wird es sich bald als Staatsinvaliden melden, und wenn der Arzt dem Staat gegenüber die Invalidität feststellt, so dürfte in den meisten Fällen dieses Zeugnis, bezw. eine Abicht ist auch für aus genügen.

6. Wird ein Mitglied vor zurückgelegter Wartezeit Invalid, so kann es nur, wenn mindestens drei Viertel der für ihn in Betracht kommenden Monatenzeit für Invalidenunterstützung zurückgelegt sind, den Beitrag für Sterbegeld, Invaliden- und Witwen-Unterstützung wöchentlich 40 Pf. weiter zahlen oder ganz aus dem Verband austreten. Am Lehrlingen Fälle werden mit Zustimmung des Hauptvorstandes Dreiviertel der für Invaliden- und Witwen-Unterstützung eingezahlten Beiträge zurückgestattet, womit alle weiteren Ansprüche an den Verband erloschen sind.

7. Hat ein invalides Mitglied die nötigen Dreiviertel Monatenzeit für die Invalidenkasse noch nicht zurückgelegt, so kann es ganz aus dem Verbande treten und erhält wie oben sein in die Invalidenkasse gezahltes Geld zu Dreiviertel wieder zurück, oder kann, solange es noch nicht wieder arbeitsfähig ist, beitragsfreie Krankenmarken leben lassen.

8. Falls ein Invaliden-Unterstützung empfangendes Mitglied wieder zur Ausübung eines Berufes fähig wird und mehr wie wöchentlich 20,-/.- Einkommen bezieht, so hat es hiervon dem Vorstande sofort Mitteilung zu machen. Der Bezug der Invaliden-Unterstützung hört dann auf und der Betreffende hat den Beitrag für ausgesteuerte kalte wöchentlich 40,- zu leisten.

8. Die im Statut vorgesehene Invalidenunterstützung darf erst dann gezahlt werden, wenn die Invalidität durch den Hauptvorstand anerkannt und die Zahlung angewiesen wurde. Alle Invalidenunterstützungen sind auf den vom Hauptvorstand gesetzerten Formularen einzulegen und nach Empfang von dem Empfänger eigenhändig auf dem Formular zu quittieren. Diese Quittungsformulare sind am Schluß eines jeden Quartals an die Kassapräses mit einzusenden und ist stets mit Beginn des neuen Quartals ein neues Formular zu benutzen. Quittungsformulare ohne Unterschrift des Unterstützungs-Empfängers sind ungültig.

Ablösungssummen für Invaliden und Witwen.

9. Alle Unterstützung empfangenden Invaliden oder Witwen können mit einer durch den Hauptvorstand festzusetzenden Summe, bis höchstens 3 Jahresrenten ganz abgefunden werden und haben dann keine weiteren Ansprüche am Verband. Auch diese Frage soll nach näherer Verständigung mit dem Hauptvorstand ständig im Auge behalten werden.

10. Invaliden, denen die Invalidenunterstützung zugesprochen wurde, wird durch den Hauptvorstand eine Legitimation zum Empfang der Unterstützung in nächster Weise ausgestellt.

Legitimation

zum Bezug der Invaliden-Rente im Betrage von 6,— Mk.
pro Woche.

Für Herrn Gustav Ehrlich in Frankfurt a. Main

Beruf: Steindrucker Buch-No. 12657

Berlin, den 6. Juni 1909.

(Stempel.)

Der Hauptvorstand.

Im Auftr.: *Ott. Sillier*

Hauptvorsitzender.

Witwen-Unterstützung.

1. Falls durch den Tod eines zur Invalidenunterstützung berechtigten Mitgliedes eine Witwe zu unterstützen ist, so sind dem Hauptvorstand deren Personalien (Vorname, Geburtsort und Geburtsdatum), die Buchnummer des verstorbenen Mannes, unter Beifügung des Mitgliederbuches desselben, sowie Todesstag, Todesursache und Krankheitsdauer, sofort mitzuteilen.

2. Anspruch auf Witwenunterstützung haben nur solche Witwen, deren verstorbener Mann bereits solange Mitglied gewesen, daß die im Statut vorgesehene Fristenzeit, wie solche zum Empfang von Invalidenunterstützung notwendig ist, zurückgelegt war.

3. Witwenunterstützung darf nur nach vorheriger Prüfung durch den Hauptvorstand und mit dessen ausdrücklicher Zustimmung ausgezahlt werden. Diefenigen Witwen, denen die Witwenunterstützung durch den Hauptvorstand angesprochen wurde, sind von Zeit zu Zeit zu kontrollieren, ob sie nicht eine erneute Ehe deshalb umgehen, um sich den Genuss der Witwenunterstützung zu erhalten. Quittungsformulare ohne Unterschrift des Empfängers der Unterstützung können vom Hauptvorstand, weil unzulässig, zurückgewiesen werden.

4. Sobald eine Witwe ein Einkommen von 20,-/wöchentlich hat, ist ihr Anspruch auf Witwenunterstützung erloschen. Eine solche Witwe erhält in dem Falle ein Schriftstück ausgebändigt, daß sie dann, wenn ihr wöchentliches Einkommen nicht mehr 20,-/ beträgt, die Witwenunterstützung wieder weiter beziehen kann.

4a. Witwen, denen die Unterstützung durch den Hauptvorstand angesprochen wurde, wird in nächster Zeit eine Unterstützungs-Legitimation ausgestellt und dient diese zum regelmäßigen Empfang der Witwen-Unterstützung:

Legitimation

zum Bezug der Witwen - Rente im Betrage von 3,50 Mk.
pro Woche.

Für die Witwe Anna Redlich in Leipzig, des am
16. April 1908 verstorbenen Mitgliedes August Redlich.
Buch-No. 4632. Beruf: Zeichner.

Berlin, den 7. Mai 1908.

(Stempel.)

Der Hauptvorstand.

Im Auftr.: *Ott. Sillier*

Hauptvorsitzender.

5. Sterbegeld erhalten die hinterbliebenen verstorberner Witwen nicht. Das Quittieren der empfangenen Witwenunterstützung hat auf den vom Hauptvorstand gelieferten Quittungsformularen zu geschehen. Nach Schluss des Quartals sind die Quittungsformulare zusammen mit der Quartalsabrechnung an die Hauptkasse einzusenden und ein neues Formular zu benützen. Bei Auszahlung der Unterstützung ist darauf zu achten, daß der Empfänger der Unterstützung sofort eigenhändig quittiert.

6. Über Unterstützung beziehende Witwen, welche durch Tod oder Wiederverheiratung usw. abgehen, ist dem Hauptvorstand sofort zu berichten, damit die nötigen Eintragungen in den Hauptbüchern gemacht werden können.

Auszahlung von Sterbegeldern.

Sterbegeld für Mitglieder.

1. Das Sterbegeld beträgt für Mitglieder nach 50 wöchentlicher Beitragsszahlung 50,-/ und nach 100,-/ wöchentlichen Beiträgen 100,-/. Dasselbe kann an die Familienangehörigen des verstorbenen Mitgliedes, welche sich als dessen Erben legitimieren oder an die, die Bestattung bejorgenden Hinterbliebenen, gegen Einlieferung der Sterbe-Urkunde von dem Vorstande gegen Quittung sofort ausbezahlt werden.

2. Für die im Ausland verstorbenen Mitglieder, die sich durch Fortzählen des Beitrages ihren Anspruch wahren, kann an die Erben derselben gegen Einwendung der Sterbe-Urkunde das Sterbegeld gleichfalls gezahlt werden.

3. Bestehten sich bei dem Tode eines Mitgliedes keine Erben bzw. Hinterbliebenen desselben an dem betreffenden Orte, so übernimmt der Vorstand der Mitgliedschaft die Bestattung bis zur Höhe des im Absatz 1 genannten Beitrages unter Berücksichtigung der örtlichen Verhältnisse. ~~etwiger Nebenschiff fällt den Erben bzw. Hinterbliebenen der~~

4. Für nicht am Ort einer Mitgliedschaft verstorbenen Mitglieder ist der Anspruch auf das Sterbegeld an der Stelle zu erheben, welche zur Auslieferung der Kranken-Unterstützung verpflichtet war. Für auf der Meile verstorbene Mitglieder ist der Anspruch bei dem Hauptvorstand zu erheben.

5. Erkrankten Mitgliedern, für welche der Bezug der Kranken-Unterstützung ausgehört hat, verbleibt der Anspruch auf das Sterbegeld, wenn sie den für ausgesteuerte Mitglieder festgesetzten Beitrag fortgezahlt haben.

Sterbegeld für Frauen.

1. Verheiratete Mitglieder, welche 4 Jahre dem Betrände angehört, bzw. 208 Wochenbeiträge für die Krankenfasse geleistet haben, können beim Ableben ihrer Frau einen Beitrag zu den Bestattungskosten in Höhe von 50 M erhalten. Auch die im Ausland sich aufhaltenden Mitglieder haben Anspruch auf dieses Sterbegeld, wenn sie den Beitrag weitergezahlt haben. Desgleichen verbleibt den Invaliden der Anspruch auf das Sterbegeld für Frauen.

2. Die Sterbegelder für Mitglieder und deren Frauen fällt der allgemeinen Unterstützungsstätte zur Last.

Sterbegeld für Juvaliden und Invaliden-Frauen.

1. Das Sterbegeld für verstorbene Juvaliden beträgt ebenfalls wie für Mitglieder 100 M. Dieses hat die Juvalidenfasse zu tragen.

2. Fällt die Frau eines Juvalidenunterstützungs-Empfängers sterben sollte, so wird dieses Sterbegeld von der Invalidenfasse gezahlt.

Sterbegeld für Lehrlinge.

1. Das Sterbegeld nach ~~Wöchentlicher~~ Beitragszahlung beträgt an die Hinterbliebenen 25 M und nach ~~Wöchentlicher~~ Beitragszahlung 50 M.

2. Die Bestimmungen des Verbandsstatuts sind auch für die Mitglieder der Lehrlingsabteilung bindend, soweit im Lehrlingsstatut nicht besondere Bestimmungen vorstehen.

Anspruch und Verlust von Sterbegeld.

1. Die den Anspruch Erhebenden haben sich als die Familienangehörigen bzw. Hinterbliebenen zu legitimieren.

2. Der Betrag für Sterbegelder wird stets nur nach Einlieferung der Sterbe-Urkunde gegen Quittung ausgezahlt.

3. Zur Aussichtung der Erben bzw. Hinterbliebenen verstorberner Mitglieder ist der Vorstand der Mitgliedschaft nicht verpflichtet. Nur an Erben, welche sich selbst melden und genügend legitimieren können, dürfen die Sterbegelder ausgezahlt werden.

4. Wird der Anspruch auf Sterbegeld jeder Art nicht vor Ablauf von 3 Monaten vom Sterbedate ab erhoben, so ist derselbe zugunsten der Kasse erloschen.

Kein Sterbegeld für verstorbene Witwen.

An die Hinterbliebenen verstorberer Witwen ist kein Sterbegeld zu zahlen, weder für solche, welche Witwenunterstützung erhielten, noch für solche, welche dazu nicht berechtigt waren.

Meldung von Todesfällen.

1. Über jeden eintretenden Todesfall ist dem Hauptvorstand sofort Bericht zu erstatten und dabei die Buchnummer des Verstorbenen nebst Todesursache und Krankheitsdauer anzugeben; dabei ist auch das Mitgliedsbuch und die Sterbeurkunde mitzuschicken.

2. Zur Auszahlung der Unterstützung in Sterbefällen sind für jeden Fall besondere Quittungsformulare zu benutzen, diese sind mit den Quartalsabrechnungen an die Hauptstätte einzusenden.

Verlust der Unterstützungen.

1. Ist ein Mitglied mit seinen Beiträgen mehr als vier Wochen im Mittelände, so hat es keinen Anspruch auf Unterstützung; die restierenden Beiträge müssen sofort von den Unterstützungen in Abzug gebracht werden.

2. Über den Verlust irgend einer Art von Unterstützung gibt das Statut klare Handhaben. So soll keine Rente oder Umzugsunterstützung gezahlt werden, wenn ein Mitglied sich nicht vor dem Arbeitswechsel nach den Lohn- und Arbeitsbedingungen erkundigt, oder sich bei Abreise nicht angemeldet hat. Auch soll keine Unterstützung gezahlt werden, wenn ein Mitglied entgegen der Auskunft den bisherigen Lohn wesentlich herabgedrückt hat.

3. Die gleichen Vorschriften gelten auch beim Bezug von Arbeitslosenunterstützung, dabei ist auch jedes Umshau halten untersagt. Wenn ein arbeitsloses Mitglied sich nicht regelmäßig in der vom Ortsvorstand vorgeschriebenen Weise meldet, verliert es sein Anrecht auf Unterstützung; ebenso auch, wenn es sich weigert, eine angebotene Stellung anzunehmen, oder tageweise Arbeit verheimlicht hat.

4. Über den Verlust von Krankenunterstützung enthält das Statut, Seite 40, genaue Bestimmungen in der Kranken kontrollordnung. Hier ist genau festgelegt, wie die Mitglieder sich in Krankheitsfällen zu verhalten haben und in welchen Fällen sie der Krankenunterstützung verlustig gehen. Die Ortsvorstände sind verpflichtet, den Kranken auf diese Kontrollordnung aufmerksam zu machen, alle Bestimmungen zu beachten und mit aller Streitigkeit danach zu verfahren.

5. Die Invaliden- und Witwenunterstützung verlieren diejenigen, welche Handlungen begehen, welche nach dem Statut den Ausschluß eines Mitgliedes zur Folge haben würden.

6. Jeder Fall von Entziehung irgend einer Unter stützung muß zunächst vom Ortsvorstand geprüft und dann dem Hauptvorstand mitgeteilt werden, bei der vom Ortsvor stand beschlossene Entziehung der Unterstützung zu bestätigen hat. — Dem betreffenden Mitgliede, dem die Unterstützung entzogen werden soll, steht das Recht zu, in der Sitzung des Ortsvorstandes, die sich mit dieser Angelegenheit befaßt und zu welcher das Mitglied geladen werden muß, sich selbst zu verteidigen oder durch ein anderes Mitglied verteidigen zu lassen. Erscheint das Mitglied nicht, ohne sich genügend entschuldigt zu haben, so wird in seiner Abwesenheit ver handelt. Den feiner Mitgliedschaft angehörenden Mit gliedern ist, soweit möglich, von dem gegen sie vorliegenden Fall Mitteilung zu machen. Von der beschlossenen Ent ziehung der Unterstützung ist das Mitglied in Kenntnis zu setzen.

7. Von Bekanntwerden der gegen die Mitglieder vor liegenden Nebertretungen, die zum Verlust der Unter stützung führen können, bis zur Entscheidung durch den Hauptvorstand ist jede weitere Unterstützung vorläufig einzustellen. Jedoch bleiben während dieser Zeit oder während der Dauer einer zeitweisen Entziehung von Unterstützungen die Mitglieder den Bestimmungen für Erkrankte oder Arbeitslose usw. unterstellt.

Ordnungsstrafen.

1. Über Ordnungsstrafen sind im Statut gleichfalls eine Reihe Bestimmungen vorgesehen; so, wenn ein franzes Mitglied entgegen den Vorschriften des Arztes die Wohnung

verläßt; — über die Zeit hinaus von der Wohnung fort bleibt; — sich an nicht erlaubten Orten aufhält, — oder bei einer unerlaubten Arbeit betroffen wird.

2. Dessernen tritt eine Ordnungsstrafe ein, wenn ein Mitglied ohne Erlaubnis abreißt; — sich nicht ordnungsgemäß an- und abmeldet; — es unterläßt, den Krankenchein einzuliefern — oder die rechtzeitige Krankmeldung unterläßt usw. usw.

3. Wenn ein Mitglied in eine Ordnungsstrafe gewor men werden soll, so ist dasselbe hieron in Kenntnis zu setzen, bezw. zur Sitzung einzuladen, um ihm Gelegenheit zu geben, sich zu verteidigen. Erscheint das Mitglied oder dessen Vertreter nicht, wird trotzdem der Fall verhandelt.

4. Von jeder vorschriftsmäßig zuerkannten Ordnungs strafe ist das Mitglied in Kenntnis zu setzen. Wird binnen 8 Tagen kein Einspruch erhoben, so ist der Strafbetrag ent weder vom Strafengeld abzuziehen oder innerhalb 4 Wochen zu begleichen. Erfolgt nach Ablauf dieser Frist weder Zahlung noch Antrag auf Stundung, so tritt gemäß der Statutbestimmung Ausschluß ein, siehe auch Seite 109 dieses Handbuchs.

Generalversammlung.

Die Bestimmungen über die mindestens alle drei Jahre abzuhal tenden Generalversammlungen sind im Statut so klar, daß sich Erklärungen über diese erübrigten. Ebenso klar sind die Bestimmungen über den

Hauptvorstand.

Das Statut sagt alles so deutlich, daß sich auch hier eine Wiedergabe oder nähere Erklärung unnötig macht. Ein gleiches ist von den statutarischen Bestimmungen über den

Ausschuß

zu sagen. Zugleich ist auch über die Aufgaben und die Be fügung des Hauptvorstandes, wie des Ausschusses in den früheren Abschnitten Seite 13 und 14 dieses Handbuchs alles Nähere gesagt.

Kalkulationskommissionen sowie Zentralkommissionen und Bezirksenteilung.

Hierüber ist schon in den früheren Abschnitten beim Kapitel „Die Organisation des Verbandes“, Seite 10—12 verschiedenes gesagt worden. Außerdem ist die Einteilung der Bezirke mit weiteren Erklärungen weiter hinten im Handbuch unter „Gemeinteilung“ abgedruckt.

Wir fügen hier nur noch folgendes an:

1. Der Vorstand der Mitgliedschaft besteht aus mindestens 3 Personen, dem Vorsitzenden, dem Schriftführer und dem Kassierer; es kann jedoch in Mitgliedschaften bis zu 15 Mitgliedern die Tätigkeit des Schriftführers dem Vorsitzenden oder Kassierer mit übertragen werden, in welchem Falle alsdann das dritte nicht geschäftsführende als beisitzendes Vorstandsmitglied gilt. Die Amtsdauer ist einjährig, Wiederwahl ist zulässig.
2. Es empfiehlt sich, in jeder Mitgliederversammlung die seit der letzten Versammlung neu oder wieder eingetretenen Mitglieder bekannt zu geben und eventl. Einspruch gegen die Aufnahme sofort geltend zu machen.
3. Mitgliedschaften können vom Hauptvorstand aufgelöst werden, wenn die Zahl der Mitglieder unter ~~50~~ fünf und keine Aussicht besteht, daß sich die Zahl erhöht.

Nebenstellen-Bertrauensmänner.

1. So wünschenswert die Vermehrung der Mitgliedschaften ist, so gebietet die Erfahrung doch eine gewisse Vorsicht bei der Errichtung neuer Mitgliedschaften. In Orten, wo überhaupt kaum soviel Kollegen beschäftigt werden, als zur Bildung einer Mitgliedschaft erforderlich sind und wo meist auch ein stetiger Wechsel der Kollegen stattfindet, ist aus diesem Grunde von der Gründung einer Mitgliedschaft abzusehen.
2. Wo die Errichtung einer Mitgliedschaft aus diesem oder irgend einem anderen Grunde nicht möglich ist, haben die am Orte befindlichen Einzelmitglieder ihre Beiträge an die nächstgelegene Mitgliedschaft zu zahlen. Sie haben unter sich einen Kollegen als Bertrauensmann zu bestimmen, welcher sämtliche Beiträge einzuziehen und abzuschicken hat. An diesen wird dann auch allwöchentlich die Graphische Presse in soviel Exemplaren angestellt, als empfangsberechtigte Einzelmitglieder am Orte sind. Wer vier Wochenbeiträge restiert, erhält keine Graphische Presse mehr.
3. Auch kann in solchen Orten von Seiten des Hauptvorstandes ein Bertrauensmann ernannt werden, welcher die Geschäfte an dem betreffenden Orte im Auftrage des ersteren zu besorgen hat und in diesem Falle mit der Graphischen Presse direkt abrechnet.

Über die Revisoren

ist auf Seite 40 dieses Handbuches alles Nötige zu finden.

Wahlen und Abstimmungen.

Alle Wahlen sollen mit einfacher Stimmenmehrheit vorgenommen werden, es genügt also eine Stimme über die Hälfte der abgegebenen Stimmen. Das Nächste hierüber wie auch über die vorzunehmenden

Urabstimmungen

ist im Statut klar und deutlich festgelegt. Über

Räten- und Rechnungswesen

werden wir an anderer Stelle im Anschluß an die Erläuterungen zum Statut alles Nähere angeben.

Arbeitsnachweis.

Über die möglichst in allen Mitgliedschaften und Orten zu errichtenden Arbeitsnachweise ist auf den Seiten 47 bis 52 dieses Handbuches bereits alles Wissenswerte gesagt worden.

Herbergs- und Verkehrswesen.

1. Ein gutes Herbergswesen, wo besonders auf Reinlichkeit geachtet wird, sollte allorts angestrebt werden. Das ist so zu verstehen, daß jeder Ortsvorstand seine Ausmerksamkeit auch darauf richten soll, daß am Orte zureisende Mitglieder ein gutes Quartier zum Aufenthalt und Übernachten finden.

2. Jede Ortsverwaltung hat deshalb mit dem Inhaber eines geeigneten Gasthauses ein dahingehendes Abkommen zu treffen. Dabei muß darauf geachtet werden, daß den Zureisenden eine reinliche Schlafstelle, sowie Speisen und Getränke in gutem Zustande für einen angemessenen Preis gegeben werden. In der Regel empfiehlt es sich, mit dem Inhaber einen diesbezüglichen Preis zu vereinbaren. Wenn mehrere Gewerkschaften in einem Lokal verkehren, ist dahin zu wirken, daß gemeinsame Verträge mit dem Inhaber abgeschlossen werden. Die Adresse der Herberge ist dem Hauptvorstand zur Aufnahme in das Adressenverzeichnis des Verbandes mitzuteilen.

3. Jemand ein Zwang, nur in der Verbandsherberge zu verkehren und zu übernachten, kann auf die Mitglieder nicht ausgeübt werden, weshalb es auch nicht zulässig ist, das Schlafgeld etwa von der Meisenunterstützung in Abzug zu bringen. Ferner muß dem Lokalinhäber streng untersagt werden, daß Mitgliedsbuch eines Zugereisten gegen Darlehen in Pfand zu nehmen. Etwaige hieraus abgesetzte Erfahrungspflicht an den Verband müssen in jedem Falle abgewiesen werden.

4. Die Ortsverwaltung hat eine ständige Kontrolle des Herbergslokals auszuüben und den Inhaber zur Abstellung etwaiger Weichwerden zu veranlassen. Wird die Herberge mit anderen am Orte beständlichen Gewerkschaften gemeinsam benutzt, so empfiehlt es sich, eine aus Vertretern der verschiedenen Gewerkschaften gebildeten Herbergskommission einzurichten und diese mit der Herbergskontrolle zu betrauen.

5. Damit die reisenden Mitglieder sich über die Vorgänge im Verband unterrichten können, ist in dem Herberg- und Verkehrslokale auch ein Exemplar der „Graphischen Presse“ auszulegen. Die Ortsverwaltung hat hierfür auf Kosten der Lokalkasse einen Zeitungshalter oder eine Plappe anzuschaffen und dafür zu sorgen, daß jede Woche die neue Nummer der Presse sofort nach Erscheinen darin eingeheschtet und so den reisenden Mitgliedern zugänglich gemacht wird.

6. Der Errichtung eigener Gewerkschaftshäuser ist nur mit größter Vorsicht näher zu treten und nur wenn die vorhandenen Bedürfnisse bezügliche Herberge iww. sich wirklich auf andere Art nicht erfüllen lassen. Sonst ist von einem solchen Unternehmen, daß die Gewerkschaften des Ortes stets ungemein belastet und mancherlei Gefahren aussiegt, entschieden abzuraten. Besuche um Unterstützung aus der Hauptkasse für solche Unternehmungen werden ohne Ausnahme abgewiesen, evtl. benötigte Summen müssen aus lokalen Mitteln aufgebracht werden.

7. Ebenso ist auf das Verkehrswesen zu achten; besonders sollte getrachtet werden, daß außer den Versammlungen, wo augängig, ein regelmäßiger Verkehrsabend zur Pflege der Kollegialität und Förderung des freundschaftlichen Verkehrs der Mitglieder untereinander eingerichtet wird. Besonders in den mittleren und größeren Städten, wo oft die Branchen in den Versammlungen nicht so in den Vordergrund treten, sollte jede Branche für sich gesondert regelmäßig solche Verkehrsabende abhalten; der Geist der Solidarität wird sich dadurch zu stärkerem Maße unter den Mitgliedern einprägen. Solche Verkehrsabende können z. B. auch durch Besprechung wichtiger Tages- und Verkehrsfragen gut ausgefüllt und interessant gemacht werden.

Adressen-Verzeichnis.

1. Zum Gebrauch der reisenden Mitglieder, sowie für den schriftlichen Bericht der Zahlstellenverwaltungen wird vom Hauptvorstand, wie schon im Absatz 2 unter „Herberg- und Verkehrsabzeichen“ gesagt ist, periodisch ein geheftetes Verzeichnis sämtlicher Mitgliedschaften mit den Adressen der Vorsitzenden, Kassierer, Auskunftsverleiher, der Unterstützungsauszahler, der Herbergen und Verkehrslokale iww. herausgegeben. Das Verzeichnis enthält außerdem auch die Adressen des Hauptvorstandes und Ausschusses, der Zentralkommissionen der verschiedenen Vereine, der Agitationskommissionen, der Tarifränter, sowie sämtlicher Funktionäre des Verbandes, ferner die Adressen der dem Internationalen Sekretariat angegeschlossenen Vereine.

2. Jede Zahlstelle hat ihre Adressen und etwaige Aenderung derselben stets umgehend an den Hauptvorstand mitzuteilen, damit sie beim Druck des Adressenverzeichnisses berücksichtigt werden können.

3. Der Verlauf des Adressenverzeichnisses erfolgt wegen der durch die Aenderungen bedingten österen Neuauflage immer nur in beschränkter Zahl, um hierdurch zu verhindern, daß veraltete Exemplare an die reisenden Mitglieder ausgegeben werden.

4. Jedem reisenden Mitgliede kann ein Exemplar des Adressenverzeichnisses ausgehändigt werden, damit es dasselbe zur Orientierung auf der Presse benutzen kann. In geeigneten Fällen kann dasselbe auch an Nichtmitglieder verabfolgt werden, um dieselben dadurch vielleicht dem Verbande zuzuführen.

Statistiken.

1. Der Wert einer zuverlässigen Statistik für die Arbeitersklasse kann gar nicht hoch genug angeschlagen werden. Die Ein- und Ausfuhrziffern der Handelsstatistik lassen uns erkennen, ob Deutschland's Anteil auf dem Weltmarkt gestiegen oder gefallen ist; die Gewerbestatistik lehrt uns die Veränderungen kennen, die in bezug auf Zahl, Größe und geographische Verbreitung der Bevölkerung vor sich gegangen sind, und die äußerst wichtige Arbeitslosenstatistik übermittelt und ein Bild des Arbeitsmarktes. Je genauer und zuverlässiger solche Ermittlungen sind, um so mehr befähigen sie uns, Schluß auf die allgemeine Lage unseres Gewerbes und dessen Arbeiterschaft zu ziehen und danach unsere gewerkschaftlichen Maßnahmen zu treffen. Diese Beispiele liegen sich noch um viele vermehren und wir haben daher alle Ver-

ansetzung, der Pflege der Statistik unsere größte Ausmerksamkeit zuzuwenden.

2. Als nächstliegende Angaben auf dem statistischen Gebiet kommen für uns in Betracht:

- a) Die Berufsstatistik.
- b) Die Statistik der Lohnbewegungen.
- c) Die Statistik über Tarifverträge.
- d) Die Arbeitslosenstatistik.

3. In allen diesen statistischen Angaben streben die der Generalkommission angeschlossenen Verbände eine möglichste Gleichmäßigkeit an. Auf einer Konferenz der Vertreter der Verbandsvorstände wurde daher eine besondere statistische Kommission gewählt, die entsprechende Formulare für die gewerkschaftliche Statistik ausgearbeitet hat. Alle diese Formulare werden durch die Generalkommission der Gewerkschaften Deutschlands geliefert, für deren gewissenhafte Bearbeitung wir verpflichtet und verantwortlich sind.

Berufsstatistiken.

Die statistischen Erhebungen über die Berufsverhältnisse sollten von den Vorständen viel gewissenhafter und präziser erfüllt werden. Wenn die statistischen Erhebungen das wirkliche Spiegelbild sein sollen, um von Zeit zu Zeit nachzuweisen, ob die Lohn- und Arbeitsbedingungen sich verbessert oder verschlechtert haben, so darf es nicht vorkommen, daß einzelne Orte sich vergeblich des öfteren mahnens lassen. Ebenso darf es nicht vorkommen, daß Bogen eingesandt werden mit dem Vermerk „Lohn war nicht zu ermitteln“. Auch Angaben wie „Lohn schwankt zwischen 20 bis 30 Mark“ sind völlig wertlos. Solche Bogen sind für eine Statistik völlig unbrauchbar und sollten daher niemals erst eingesandt werden. Da auch diese statistischen Erhebungen eine unserer wichtigsten Angaben ist, indem sie die Grundlage für unsere Lohn- und Arbeitsbedingungen bilden, so sollte dieser, wenn auch oft schwierigen Arbeit doch das weitgehendste Interesse entgegengebracht werden. Der Vorstand muss schon ohnedies von allen Firmen des Ortes über die Lohn- und Arbeitsbedingungen unterrichtet sein und jederzeit Auskunft geben können. Nimmt der Vorstand seine Pflicht ernst, so wird er fortlaufend auf den durch den Hauptvorstand gelieferten Formularen jede Veränderung, die in den Firmen am Orte vorkommt, sofort eintragen; er ist dann aber auch zu jeder Zeit über die Berufsverhältnisse am Orte orientiert und kann auch stets die richtige Auskunft geben. Ein gewissenhafter Vorstand wird auch niemals zu dem Mittel greifen und berichten, daß ihm die Lohn- und Arbeitsverhältnisse unbekannt sind.

Statistik bei Lohnbewegungen.

Neben die statistischen Angaben bei Lohnbewegungen haben wir unter dem Kapitel „Lohnbewegungen“ alles notwendige bereits gesagt. Von allen Lohnbewegungen, ob mit oder ohne Streiks, sind sofort und regelmäßig die statistischen Angaben auf den vom Hauptvorstand gelieferten Formularen zu machen. Auch über die

Statistik bei Tarifverträgen

sind die gleichen Formulare, wie die bei Lohnbewegungen gelieferten, zu benutzen; es sind auf diesen Formularen die nötigen Rubriken über Tarifverträge enthalten. Nur muß auf gewissenhafte Bearbeitung, wie die als Beispiele angefügten Formularschemata zeigen, gejehnt werden. Neben die abgeschlossenen Tarifverträge hat der Hauptvorstand am Schluß eines jeden Jahres einen zusammenfassenden Bericht nach den eingegangenen Formularen an die Generalkommission der Gewerkschaften einzusenden, wie auch dieser Bericht in den herauszugebenden Jahresberichten mit veröffentlicht wird. Es muß somit also in erster Linie auf gewissenhafte Berichterstattung seitens der Ortsvorstände gejehnt werden.

Die Arbeitslosenstatistik.

Wie wir ständig bei der Quartalsabrechnung durch die veranlagten Arbeitslosenmarken die Arbeitslosigkeit feststellen, so veranlassen wir, besonders bei ungünstigen Geschäftskonjunkturen von Zeit zu Zeit besondere Erhebungen über die allgemeine Arbeitslosigkeit, die auch in jedem vor kommenden Falle von den Ortsvorständen gewissenhaft vorgenommen werden müssen.

Die Erhebungen für das Kaiserlich Statistische Amt.

1. Auch mit Vertretern des Kaiserlich Statistischen Amtes haben die Gewerkschaftsvertreter konfiliert. Die durch die gewerkschaftlichen Organisationen gewonnenen Zahlen werden im Reichsarbeitsblatt durch das Kaiserlich Statistische Amt mit veröffentlicht. Bei diesen Erhebungen handelt es sich nur um die in den gewerkschaftlichen Organisationen gezählten Arbeitslosen und aller an diese gezählten Unter stellungen.

2. Die Zusammenstellung der hier in Frage kommenden Statistik erfolgt jetzt monatlich und zwar stets am Schluß der letzten Woche im Monat. Die Berichtsarten sind für monatliche und vierfährliche Berichterstattung. Alle Monat wird über die Mitglieder- und die Arbeitslosenzahl berichtet und alle Vierjahrszeit dazwischen über die Ausgabe an Kleise- und Arbeitslosenunterstützung. Bis zum Ende eines jeden Monats muß die Be-

richtskarte an den Hauptvorstand abgesandt werden; ausnahmsweise verpätet eingehende Berichtskarten können nur dann noch für die jeweilige Zusammenstellung Verwendung finden, wenn dieselben spätestens am 10. des betreffenden Monats beim Hauptvorstand eingegangen sind, denn dieser muß die fertige Zusammenstellung spätestens am 14. an das Kaiserlich Statistische Amt absenden.

3. Wir fügen zur leichteren Handhabung eine ausgesetzte Berichtskarte mit bei, um zu zeigen, in welcher Weise die Ortsvorstände die Bearbeitung der Matrie vorzunehmen haben.

Spätestens am 4. Tage nach Schluß des Quartals abzusenden.

Verband Self. Thüring. etc. Del Nürnberg
Nachweisung für das 2. te Quartal 1909.

| Mitgliederzahl am Schluß des Quartals männl. weibl. ges. | Arbeitslose Mitglieder am Ort insgesamt im Quartal (unterstützt und nicht unterstützt) männl. weibl. ges. | Arbeitslose Mitglieder am letzten Mittwoch der 4., 8. und 15. Quartaltage (a, b, c) unterstützt und nicht unterstützt) am Ort männl. weibl. ges. | Am letzten Arbeitsstag der 4., 8. und 15. Quartaltage (a, b, c) haben sich als auf der Reise befindend am Ort gemeldet männl. weibl. ges. |
|--|---|--|---|
| | | a) 21 a) — a) 7 a) — a) 7 | |
| | | b) 18 b) — b) 5 b) — b) 5 | |
| | | c) 19 c) — c) 4 c) — c) 4 | |
| 426 — 426 49 — 49 | | | |
| Gesamtzahl der Arbeitslosenzage einschließlich Reisezage (der Unterstützten und nicht Unterstützten) | unterstützten Personen männl. weibl. | Zahl der Unterstützungstage bei männl. bei weibl. Arbeitslosen Arbeitslosen | Summe der gezahlten Unterstützungen in Mk. an männl. an weibl. |
| I. für arbeitslose Mitglie- dete am Ort: 2453 41 — 1594 — 2436 — | | | |
| II. für arbeitslose Mit- glieder auf der Reise: — 8 — — 54 | | | |
| <u>Zusammenfassende Mitteilung infolge 43 Mk.</u> <u>zum 2. Juli 1909 Unterzeichnet G. Stachow</u> | | | |

Bem. 2.

4. In der ersten Rubrik (Felder 1—3) soll die Zahl aller der Mitgliedschaft angehörenden Mitglieder, auch die der Halbmitglieder, angegeben werden. In den Feldern 4—6 soll die Arbeitslosigkeit am Ort festgestellt werden, das heißt es soll die Zahl aller ortsbansässigen Mitglieder angegeben werden, die im Laufe des Quartals arbeitslos waren, gleichgültig ob sie unterstützungsberechtigt waren oder nicht. Wenn ein Mitglied im Quartal mehrmals arbeitslos war, so ist es auch mehrmals zu zählen, so daß alle Fälle von Arbeitslosigkeit verzeichnet werden.

5. Als arbeitslos im Sinne dieser Statistik gelten aber nur diejenigen Mitglieder, die infolge Mangel an Arbeitsgelegenheit außer Arbeit sind. Dithin gelten auch Gemahns-regelte als arbeitslos, weil sie ja Arbeit suchen, solche aber nicht bekommen können, während itreifende und frakte Mitglieder nicht als Arbeitslose zu zählen sind.

6. Durch die in den Feldern 7—9 verlangten Angaben sollen die Schwankungen der Arbeitslosigkeit am Ort festgestellt werden. Hier sind alle bezugs- und nicht bezugsberechtigte Mitglieder zu zählen. Es sind jedesmal alle die am letzten Arbeitsstag des Monats arbeitslos gewesenen Mitglieder anzugeben.

7. In den Feldern 10—12 sind alle am letzten Tage des betreffenden Monats in der Mitgliedschaft durchgereisten Mitglieder anzugeben, auch hier sind alle unterstützungs- und nicht unterstützungsberechtigte Mitglieder zu zählen.

8. Im Feld 13 sollen zunächst alle Arbeitslosentage angegeben werden, die auf die Arbeitslosen am Ort entfallen, gleichgültig ob für diese Tage Unterstützung gezahlt wurde oder nicht. Diejenigen Tage, an denen Mitglieder infolge Maßregelung arbeitslos waren, werden hier mitgezählt, während Streif- und Krankheitstage nicht mitgezählt werden.

9. In den Feldern 14 und 15 ist die Zahl derjenigen Mitglieder anzugeben, an die im Laufe des Quartals Arbeitslosenunterstützung am Ort ausgezahlt wurde.

10. In den Feldern 16 und 17 soll die Zahl der Tage angegeben werden, für die Unterstützung am Ort gezahlt wurde.

11. In den Feldern 18 und 19 ist die gesamte an Arbeitslose am Ort ausgezahlte Unterstützung anzugeben, auch etwaige Extraunterstützung, sowie die auf Rechnung der Lokalkasse gezahlten Zuschüsse. Auch die aus der Lokalkasse gezahlte Unterstützung ist hier mitzuzählen, natürlich immer nur soweit, als solche an Arbeitslose am Ort gezahlt wurde. Kranken- und Streifunterstützung zählt hier nicht mit.

12. In den Feldern 20—26 werden mit Bezug auf Arbeitslose auf der Reise dieselben Angaben verlangt, die in den Feldern 13—19 für Arbeitslose am Ort gemacht sind. Da jedoch in unserem Verband die Reiseunterstützung nach Kilometerberechnung, ohne Rücksicht auf die arbeitslosen Tage ausgezahlt wird, so sind hier nur die Felder 21 und 25 auszufüllen.

13. In dem Feld 21 sind alle diejenigen reisenden Mitglieder anzugeben, welche im Laufe des ganzen Quartals Reiseunterstützung erhielten, auch diejenigen, welche Umzugsbefreiung erhielten, sind hier mitzuzählen.

14. In dem Feld 25 sollen schließlich alle Reise- und Umzugsbefreiungsbeträge angegeben werden, die im Quartal an reisende Mitglieder gezahlt wurden. Auch hier ist alle Unterstützung zusammenzufassen, gleichgültig, ob diese Unterstützung auf Rechnung der Verbands- oder der Lokalkasse gezahlt wurde. Die an nichtbezugsberechtigte und ausgesteuerte Mitglieder aus der Lokalkasse gezahlte Unter-

stützung, sowie auch der Geldwert der in Gestalt von freiem Nachlogis und Beköstigung gewährten Unterstützung, ist hier ebenfalls mitzuzählen.

15. Um die gestellten Fragen genau in dem vom Statistischen Amt gewünschten Sinne zu beantworten, haben wir in Reihenfolge der vermerkten Nummern noch nachstehendes Schema angefertigt. Alle die mit der Nummer angegebenen Felder 1, 3, 4, 6, 7—9, 10—12, 13, 14, 16, 18, 21 und 25 sind bei der Beantwortung stets auszufüllen. Keines dieser Felder darf frei bleiben, weil sonst die Beantwortung ungenau und unbrauchbar ist.

Spätestens am 4. Tage nach Schluß des Quartals abzenden.

| Verband | | | | Ort - <u>Nürnberg</u> | | | | | | | | |
|--|---|--|---|---|----------|------------------------------|--------------------------------|--|----------|----------|----------|--------|
| | | | | Machweisung für das 2. te Quartal 1909. | | | | | | | | |
| Mitgliederzahl am Ende des Quartals | Arbeitslose Mitglieder am Orte insgesamt im Quartal unterstüzt und nicht unterstüzt) | Arbeitslose Mitglieder am Orte Arbeitsstage der 4., 5., und 10. Quartalswoche (a, b, c) (unterstüzt und nicht unterstüzt) am Orte | Den letzten Arbeitsstagen bei a, b, und 10. Quartalswoche (a, b, c) haben sich alle auf der Stelle so findlich am Orte gemacht dass sie nicht mehr am Ort mehr sind. | a) ... | b) ... | c) ... | a) ... | b) ... | c) ... | a) ... | b) ... | c) ... |
| I | 3 | 4 | 6 | a) 7 | a) ... | a) 7 | a) 10 | a) ... | a) 10 | a) ... | a) 10 | a) ... |
| | | | | b) 9 | b) ... | b) 8 | b) 11 | b) ... | b) 11 | b) ... | b) 11 | b) ... |
| | | | | c) 9 | c) ... | c) 12 | c) 12 | c) ... | c) 12 | c) ... | c) 12 | c) ... |
| <hr/> | | | | | | | | | | | | |
| Gesamtzahl der Arbeitslosenstage einschließlich Parrentage (bei Unterstüzt und nicht Unterstüzt) | | | | Satz der unterstützten Personen | | | | Summe der geplanten Unterstützungen in R. | | | | |
| | | | | männlich | weltlich | befindlich arbeitstüchtig | befindlich arbeitseinsätzen | männlich | weltlich | männlich | weltlich | |
| I. Alle arbeitslose Mit- glieder am Orte: | 13 | 14 | | 16 | | 18 | | | | | | |
| II. Alle arbeitslose Mit- glieder auf der Reise: | | 21 | | | | 25 | | | | | | |
| <hr/> | | | | | | | | | | | | |
| Bem. E. | | | | | | | | | | | | |
| Datum: <u>27. Juli</u> 1909 Unterzeichnet: <u>F. G. Staher</u> | | | | | | | | | | | | |

16. Wir haben mit unseren Erläuterungen über die hier in Frage kommende Statistik etwas weit ausgeholt, aber die außerordentlich vielen Fehler, die bei Ausfüllung der Berichtskarten bisher immer wieder vorkamen, nötigten uns hierzu. Hoffentlich werden solche Fehler für die Folge vermieden, denn nur diejenige Statistik kann ein wahres Bild der tatsächlich vorhandenen Verhältnisse geben, für die absolut einwandfreie Unterlagen zusammengetragen wurden.

Fachorgane.

Die Graphische Presse.

1. Die Graphische Presse soll in allem der geistige Beater des Verbandes sein. In derselben wird neben den im Statut vermerkten Bekanntmachungen alles sonst für unsere Berufe Wissenswerte veröffentlicht. Zur Mitarbeit sind alle Kollegen bereit und sollte hiervon der weitgehendste Gebrauch gemacht werden. Auch Versammlungsberichte werden darin veröffentlicht, doch haben die Schriftführer darauf zu achten, daß diese Berichte nur alles das wiedergeben, was für die Leidenschaft von Interesse ist; alles Kleinliche und Überflüssige ist in diesen Berichten fortzulassen. Kurz und klar berichtet, ist das beste in der Berichterstattung.

2. Alles, was veröffentlicht werden soll, muß frei von persönlichen Angriffen und nicht verleidend gehalten sein. Diese Voraussetzung sollte deshalb schon beachtet werden, damit der Redakteur keine Streichungen vorzunehmen braucht, über welche dann der Artikel schreiber oft unnötig verstimmt wird. klar und scharf abgesetzte Berichte und Artikel erfüllen mehr ihren Zweck, als persönlich gehässige oder beleidigende. Wer zu solchen Mitteln greift, dessen Sache hat gewöhnlich keine gesunde Grundlage. Dies sollte stets beachtet werden. Wer für die Presse arbeitet und alle diejenigen Mitglieder, welche glauben, sonstwie durch die Presse benachteiligt zu sein, können sich bei der Presskommission beschweren.

Die Graphische Rundschau

erhalten ebenso wie die „Graphische Presse“ sämtliche Mitglieder auf Kosten des Verbandes ausgehändigt; Mitglieder, welche dieselbe ins Haus geschickt haben wollen, haben dafür die Postkosten selbst zu tragen. Bei Bestellung der Preisen ist darauf zu achten, daß unnötiger Kosten wegen niemals mehr Exemplare bestellt werden als unbedingt am Orte vorhanden sein müssen. Die Bestellungen sind stets an die Expedition Conrad Müller, Schkeuditz bei Leipzig, Augustastrasse, zu richten. Bei Bureaue von Mitgliedern ist der Expedition die Nachbestellung zu machen, nicht dem Hauptvorstande und wenn durch Abreise von Mitgliedern weniger Zeitungen gebraucht werden, so ist dies ebenfalls sofort zu berichten, damit nichts verschwendet wird; in Rücksicht unserer Kosten müssen wir auf das Sparen bedacht sein. In Lehrlinge ist die Graphische Presse höchstens im letzten Halb- oder Vierteljahr vor dem Auslernen auszuhändigen.

Für die Lehrlinge ist das Organ:

Die Graphische Jugend

geschaffen. Alle Lehrlingsmitglieder erhalten diese mit der Graphischen Mondsau ausgehändigt und sind alle Neu- und Abbestellungen gleichfalls an die Expedition Conrad Müller, Schkeuditz bei Leipzig, Auguststraße, zu richten. Die "Graphische Jugend" erhalten nur die Lehrlingsmitglieder und nicht die Verbandsmitglieder gratis. Letztere können sie auf ihre Kosten (60 ₦ jährlich) bei der Expedition abonnieren.

Die Berichterstattung an die Fachorgane.

Als Hauptregeln für die Berichterstatter an die Fachorgane, von welchen niemals abgewichen werden sollte, gelten folgende:

1. Was Du dem Verbandsorgan berichten willst, teile ihm schnell mit; denn in unserer raschlebigen Zeit veralten Neigkeiten bald und eine Zeitung muss stets aktuell sein, will sie sich nicht lächerlich machen. Versammlungsberichte z. B., welche 10 Tage nach Stattfinden der Versammlung bei der Redaktion eingehen, finden in der Regel keine Aufnahme mehr.
2. Berichte Tatsachen, keine Unwahrheiten; bringe keine langen Redensarten und keine nebenächlichen Betrachtungen.
3. Sei deutlich und klar; schreibe daher leserlich, besonders Namen und Ziffern. Verbessere niemals einen fehlerhaften Namen, eine Zahl oder ein sonstiges Wort, sondern schreibe das richtige darüber oder daneben oder auf den Rand. Vermeide Wortkürzungen, sondern schreibe jedes Wort voll aus.
4. Schreibe mit Tinte und beschreibe nur eine Seite des Papiers, niemals beide Seiten.
5. Lies das Geschriebene stets noch einmal durch, bevor Du es abschickst; Du wirst fast immer noch etwas zu verbessern finden.
6. Bei Deinen Einsendungen gib immer Deinen vollen Namen und Deine genaue Adresse an, auch lass sie mit dem Mitgliedschaftsstempel versehen. Diese Bestimmung hat den Zweck, daß die Ortsvorstände von dem Inhalt der eingesendeten Sachen Kenntnis nehmen und deren Richtigkeit verbürgen; ohne Stempel findet keine Aufnahme statt.
7. Sei nicht gleich ungedhalten, wenn der Redakteur Deine Einsendungen nicht immer und im vollen Wortlaut annimmt, da ihm das oft beim besten Willen nicht möglich ist, weil zwingende Rücksichten auf die Leser und den Raum der Zeitung, auf Behörden, Gerichte, Unternehmer, auf die

öffentliche Meinung und die Taktik des Verbandes den Redakteur zu Korrekturen und Streichungen veranlassen können.

Preskommision.

Alle Beschwerden über die Gr. Presse oder Gr. Jugend sind schriftlich abzufassen und an Händen des Vorsitzenden der Preskommision, Beschwerden über die Gr. Mondsau an den Hauptvorstand einzusenden. Die Preskommision hat dann die Beschwerde, nach vorheriger Verständigung mit dem Redakteur, zu prüfen und darüber zu beschließen. Die Entscheidung der Preskommision ist für den Redakteur unter Verjährung an die Generalversammlung bindend. Wie alle Streitfragen und Beschwerden über das Fachorgan oder den Redakteur an die Preskommision zu richten sind, so sind alle sonstigen

Streitigkeiten und Beschwerden

durch die zuständigen Instanzen zu erledigen. Auf die persönlichen Streitfragen in Versammlungen haben wir bereits im Kapitel „Mitgliederversammlungen“ Seite 17 Abs. 5 hingewiesen. Glauben die Mitglieder, sich über den Ortsvorstand, den Kassierer oder sonst ein einzelnes Vorstandsmitglied beschweren zu müssen, so hat zunächst der gesamte Ortsvorstand unter Ausscheidung dessenjenigen, über den Beschwerde geführt wird, zu entscheiden. Sofern die Mitglieder sich über den Ortsvorstand in seiner Gesamtheit beschweren wollen, ist die Beschwerde dem Hauptvorstand zur Entscheidung vorzulegen. Sofern aber ein Mitglied sich über einen Beschluss des Hauptvorstandes glaubt beschweren zu müssen, ist die Beschwerde dem Ausschuß zu unterbreiten. Alle Beschwerden sind schriftlich den hier genannten zuständigen Instanzen einzureichen. Die Beschlüsse dieser Instanzen, besonders der des Ausschusses sind für die Mitglieder unter Verjährung an die Generalversammlung bindend. Alle Beschwerden der Ortsvorstände führen bis zum Ausschuß weiter geben und dann erst an die Generalversammlung, Beschwerden über das Fachorgan jedoch nur an die Preskommision und nach dieser an die Generalversammlung.

Auflösung.

Die im Statut vorgegebenen Bestimmungen über die eventuelle Auflösung des Verbandes brauchen wir hier nicht zu besprechen; diese kommen für dieses Handbuch deshalb schon nicht in Betracht, weil kaum davon Gebrauch gemacht werden wird. Eine Auflösung kann ja nur unter ganz besonderen Umständen in Frage kommen und wir glauben, diese Zeit als überwunden ansiehen zu dürfen.

Neber das im Statut vorgegebene
Streikreglement

wie über Lohnbewegungen überhaupt haben wir auf Seite 61 bis 93 eingehend berichtet; ebenso haben wir über die

Streikunterstützung

auf Seite 132 alles Nähere gesagt. Wir heben aber zur Frage der Lohnbewegungen, Streiks oder sonstigen Differenzen nochmals folgendes besonders hervor: Besteht mit einer Firma und ihren Arbeitern eine Differenz, so hat der Ortsvorstand, oder der dazu berufene Tarifkreisvertreter die Pflicht, eine friedliche Lösung der Frage zu versuchen. Gelingt eine solche nicht, dann hat ausnahmslos der Ortsvorstand die Pflicht, dem Hauptvorstand den Sachverhalt zu berichten und Antrag auf Zustimmung zum Streik zu stellen, wenn ein solcher von den Arbeitern ins Auge gefasst ist und auch bestimmte Aussicht auf Erfolg vorliegt. Ohne Zustimmung des Hauptvorstandes darf niemals ein Streik unternommen werden, andernfalls die Mittel zum Streik versagt werden können. Über die Verwendung von Verbandsmitteln bei Streiks und auch, ob ein solcher unternommen werden darf, hat ausnahmslos der Hauptvorstand zu entscheiden. Dieses ist auß strengste zu beachten.

Allgemeine Bestimmungen über Unterstützungen.

1. Alle vom Verband gewährten Unterstützungen sowie Rechtsschutz sind freiwillige; ein gerichtlich flagbares Recht oder ein sonstiger Rechtsanspruch auf dieselben steht keinem Mitgliede oder dessen Angehörigen zu.

2. In keinem Falle kann ein Mitglied zwei Arten von Unterstützung zu gleicher Zeit beziehen.

3. Um voraus gezahlte Beiträge kommen bei allen auszuzahlenden Unterstützungen nicht zur Berechnung.

4. Der Anspruch auf Unterstützung kann mit rechtlicher Wirkung weder verpfändet, übertragen, noch gepfändet werden, ist aber auf geschuldete Beiträge und auf statutgemäß verhängte Ordnungsstrafen aufzurechnen. Die Unterstützungen stehen den Mitgliedern nur in Person zu. Krankenhäuser, Heilanstalten und dritte Personen haben auf dieselben keinerlei Anspruch.

5. Die Anwendung der §§ 738 bis 740 des Bürgerlichen Gesetzbuches wird ausdrücklich ausgeschlossen; der Fall des § 725 des Bürgerlichen Gesetzbuches steht dem freiwilligen Ausscheiden gleich.

6. Ausgeschiedene Mitglieder, gleichviel welcher Art das Ausscheiden war, haben keinerlei Ansprüche an das Vermögen des Verbandes.

7. Kein Mitglied hat ein gerichtlich flagbares Recht gegen durch Abstimmung oder Generalversammlung gefasste Beschlüsse irgendwelcher Art.

Im Statut Seite 26 sind noch weitere Absätze unter allgemeine Bestimmungen hinzugekommen, die wir hier nicht erst zum Abdruck bringen. Es sind somit diese Absätze im Statut mit zu beachten.



Die Bibliothek der Mitgliedschaften.

1. Fast in jeder Stadt wird eine Bibliothek vorhanden sein, und wenn keine Zentralbibliothek der Gewerkschaften am Orte besteht, sollte jede Mitgliedschaft die Unterhaltung einer kleinen Bibliothek sich angelegen sein lassen. Der Grundstock dazu ist schon vorhanden, wenn alle Veröffentlichungen des Verbandes, als: die Graphische Presse, die Rundschau und die Jugend-Zeitungen, Jahresberichte, Protokolle der Generalversammlungen, Agitationsbroschüren, Jahresberichte des Arbeitersekretariats, des Gewerkschaftskartells usw. — wie es überall sein sollte, aber leider nicht immer ist — aufgehoben würden. Auch sonst wird sich durch Anschaffung dieses oder jenes nützlichen Werkes und durch Schenkungen die Bibliothek erweitern lassen.

2. Eine möglichst umfassende Benutzung der Bibliothek wird nur dann gewährleistet sein, wenn peinliche Ordnung herrscht, die eine schnelle Übersicht über die vorhandenen Bücher ermöglicht. Da wäre also zunächst ein Verzeichnis der Bücher anzulegen; nicht alphabetisch nach Autoren, sondern nach Wissenschaften geordnet. Folgende Einteilung der Bücher dürfte für die Mehrzahl der Bibliotheken ausreichend sein: 1. Arbeiterbewegung. 2. Volkswirtschaft und Sozialwissenschaft. 3. Naturwissenschaften. 4. Geschichte. 5. Philosophie und Religion. 6. Geographie, Volkerkunde, Lebensbeschreibungen. 7. Gewerbliche Literatur. 8. Unterhaltungs-Literatur. 9. Zeitschriften. Wie Nummerierung der Bücher muss eine fortlaufende sein und darf nicht etwa bei jedem Fach wieder mit 1 anfangen. Man kann bei Anlegung eines Verzeichnisses für jedes Fach eine gewisse Anzahl Nummern frei lassen, um später angeschaffte Bücher einztreten zu können.

3. Die Bücher versehe man mit einem Schuhumschlag aus festem grauen Papier, der nach Bedarf erneuert werden kann. Auf die innere erste Umschlagsseite wird die geschriebene oder hektographisch vervielfältigte Leseordnung angeklebt und auf das innere Titelblatt mit Tinte der Vermerk eingetragen: „Dieses Buch ist Eigentum des Verbandes der Lithographen, Steindrucker und ver. Berufe. Wert . . . M.“ Außerdem brüste man den Ortstempel der Mitgliedschaft an verschiedenen Stellen im Buche ab. Dadurch schützt man das Buch am besten gegen Diebstahl, denn ein so gekennzeichnetes Buch ist für Privatbibliotheken wertlos.

4. Die Entleihungsdauer wird gewöhnlich auf 14 Tage bemessen, es kann aber nach Ablauf dieser Zeit Verlängerung beantragt und gewährt werden. Eine Verlängerung über die Gesamtdauer von 4 Wochen ist nur dann zulässig, wenn das Buch nicht von anderen Mitgliedern gewünscht wird.

5. Den Mitgliedern ist bei der Entleihung größte Pünktlichkeit und Sauberkeit anzuraten, wie es bei solchem Eigentum des Verbandes geboten ist; daher dürfen die Mitglieder die geliehenen Bücher nicht an Dritte weiter verleihen.

Vorlage einer Bibliothek im Werte bis zu 50 Mark.

| | |
|---|------|
| 1. Bebel, Aug., Gewerkschaftsbewegung und politische Parteien | —.15 |
| 2. " " Unsere Ziele | —.30 |
| 3. Bernstein, Ed., Ferdinand Lassalle und seine Bedeutung für die Arbeitersklasse | 1.— |
| 4. Braun, Ad., Die Tarifverträge und die deutschen Gewerkschaften | 1.— |
| 5. " " Ziele und Wege | —.20 |
| 6. Hugo, C., Die englische Gewerkschaftsbewegung | 2.— |
| 7. Thälmann, Emma, Die Arbeitertinnen im Klassenkampf | —.20 |
| 8. Jaech, H., Die Internationale | 2.— |
| 9. Kampffmeyer, P., Streifzüge durch die Theorie und Praxis der Arbeiterbewegung | 1.— |
| 10. Legien, R., Das Koalitionsrecht der deutschen Arbeiter in Theorie und Praxis | 1.50 |
| 11. Müller, Aug., Gewerkschaften und Unternehmensverbände | —.30 |
| 12. Patzus, Die Handelskrise und die Gewerkschaften | —.30 |
| 13. Schippel, Max, Die Gewerkschaften und das Koalitionsrecht der Arbeiter | —.25 |
| 14. " " Der Zentralverband der Schafsmacher und die Sozialpolitik Deutschlands | —.25 |
| 15. Umbreit, P., Die gegnerischen Gewerkschaften in Deutschland | 1.50 |
| 16. Webb, G. und B., Geschichte des britischen Trades-Unionismus | 4.— |
| | |
| 17. Bernstein, Ed., Die verschiedenen Formen des Wirtschaftslebens | —.20 |
| 18. Borchardt, J., Wie sollen wir unsere Kinder ohne Brügel erziehen | —.30 |
| 19. v. Elm, Ad., Die Genossenschaftsbewegung | —.20 |
| 20. Engels, Fr., Die Entwicklung des Sozialismus von der Utopie zur Wissenschaft | —.30 |
| 21. Führer durch das Invalidenversicherungsgesetz | —.50 |
| 22. " " " Gewerbeunfallversicherungsgesetz | —.25 |
| 23. " " " Bauunfallversicherungsgesetz | —.50 |
| 24. " " " Krankenversicherungsgesetz | —.50 |
| 25. " " " Gewerberechtsgerichtsgesetz | —.25 |
| 26. " " " die Strafprozeßordnung | —.40 |

| | |
|---|------|
| 27. Führer für den Militärflichtigen | —.30 |
| 28. Göhrte, Paul, Die agrarische Gefahr | —.20 |
| 29. Kampffmeyer, P., Die Sozialdemokratie im Lichte der Kulturgegeschichte | —.40 |
| 30. " Geschichte der modernen Gesellschaftsklassen in Deutschland | 1.50 |
| 31. Rautsky, A., Karl Marx, ökonomische Lehren | 2.— |
| 32. " und Schönlanck, Bruno, Grundsätze und Forderungen der Sozialdemokratie | —.10 |
| 33. Lafargue, P., Kommunismus und Kapitalismus | —.20 |
| 34. " Das Recht auf Faulheit | —.15 |
| 35. Lassalle, Ferd., Arbeiterlesebuch | —.25 |
| 36. " Offenes Antwortschreiben | —.20 |
| 37. " Arbeiterprogramm | —.15 |
| 38. " Die Wissenschaft und die Arbeiter | —.30 |
| 39. " Die indirekten Steuern und die Lage der arbeitenden Klassen | —.60 |
| 40. " Herr Bastiat Schulze von Delitzsch | 1. |
| 41. Liebknecht, Wilh., Wissen ist Macht — Macht ist Wissen | —.30 |
| 42. " Rob. Owen. Sein Leben und sozialpolitisches Wirken | —.30 |
| 43. Lipinski, R., Das Recht im gewerblichen Arbeitsverhältnis | 2.— |
| 44. Marx, K., Lohnarbeit und Kapital | —.20 |
| 45. " und Engels, Fr., Das kommunistische Manifest | —.15 |
| 46. Quandt, Dr. M., Handwerk, Künstlerum und Sozialdemokratie | —.25 |
| 47. Umbreit, P., Die Arbeiterschutsgesetzgebung | 1.50 |
| 48. Wurm, Em., Gesundheitsschutz in Staat, Gemeinde und Familie | 4.— |
| 49. Zabed, Dr. J., Der Achtstundentag eine gesundheitliche Forderung | —.20 |
| | |
| 50. Aveling, Eb., Die Darwinische Theorie | 2.— |
| 51. Köhler, O., Weltschöpfung und Weltuntergang | 4.25 |
| | |
| 52. Bloß, W., Großer deutscher Bauernkrieg (von Zimmermann) | 4.— |
| 53. Christliche Arbeiterschichten. Jesuitische Fragen und sozialdemokratische Antworten | —.20 |
| 54. Diepgen, J., Die Religion der Sozialdemokratie | —.50 |
| 55. Döbel, W., Moses oder Darwin? | 1.50 |
| | |
| 56. Eisner, R., Wilhelm Liebknecht. Sein Leben und Werk | 1.50 |

| | |
|--|------|
| 57. Bellamy, E., Rückblick aus dem Jahre 2000 | —.50 |
| 58. Braun, Ad., Zeitungsredakteur und politische Schläge | —.25 |

6. Die örtlichen Bibliotheken sind soweit als möglich aus lokalen Mitteln zu beschaffen; nur in ganz besonderen Fällen, wo durch örtliche Mittel nichts mehr möglich ist, greift der Hauptverband ein.

Reiseordnung.

1. Da für die Benutzung einer Bibliothek auch präzise Bestimmungen zu treffen sind, die sowohl im Verzeichnis wie in jedem einzelnen Buche anzubringen sind, so führen wir eine Reiseordnung als Beispiel vor an:

a. Die Bibliothek steht allen Mitgliedern unentgeltlich zur Benutzung frei.

b. Ausgeschlossen von der Benutzung sind Mitglieder, die mit ihren Beiträgen länger als 4 Wochen im Rückstande sind oder gegen die Bestimmungen dieser Ordnung gründlich verstochen haben.

c. Die Ausgabe und Zurückgabe der Bücher erfolgt an jedem Sonnabend abends von 8 bis 10 Uhr im Vereinslokal. Wer ein Buch entliehen will, hat sein Mitgliedsbuch vorzuzeigen.

d. Für beschädigte, beschmutzte oder verloren gegangene Bücher hat der Entleiher den vollen Schaden zu erziehen.

e. Die gewöhnliche Leihdauer beträgt 14 Tage, über diese Zeit hinaus darf ein Buch nur mit besonderer Genehmigung des Bibliothekars behalten werden. Eine Weitergabe des Buches ist dem Entleiher nicht gestattet.

f. Jeder Entleiher hat seine genaue Wohnungsaufgabe anzugeben und etwaige Veränderungen dem Bibliothekar sofort mitzuteilen.

2. Außer dieser Reiseordnung empfehlen wir noch folgende

Zehn Gebote für den Leser.

1. Sucht an jedem Tage ein Stündchen Zeit für das Lesen eines guten Buches zu erübrigen.

2. Lies Bücher mit belehrendem Inhalt, so lange dein Geist rege ist; unterhaltsame Bücher lies nur zur Erholung und in besonderen Feierstunden.

3. Lies die Bücher nicht nur zu deinem persönlichen Ergötzen, sondern auch zu dem Zwecke, die gewonnene Bereicherung deines Wissens im Interesse der Gesamtheit, besonders zur Förderung des proletarischen Bevölkerungsbauerns anzuwenden.

4. Lies mehrere Male, was du beim ersten Lesen nicht verstanden hast; oder hole dir Aufklärung von einem Freunde, der mehr weiß als du.

5. Gehe dir ein Merkbuch zu, in das du wichtige Gedankengänge aus den Büchern, die du liest, oder eigene Gedanken, die dir beim Lesen kommen, hineinschreibst.

6. Lies nicht zuviel auf einmal, sondern beschränke dich zurzeit möglichst auf ein Buch, dieses lies aber gründlich.

7. Beachte die Bestimmungen der Bibliotheksvorschrift, besonders die über die rechtzeitige Rücklieferung der Bücher; denn auch andere wollen das Buch kennen lernen, dessen Lektüre dir Freude macht.

8. Behandle die Bücher mit der nötigen Sorgfalt; insbesondere blättere die Seiten nicht mit feuchtem Finger um und knick sie nicht ein; lies nicht beim Essen; lasse das Buch nicht unbeachtet umherliegen, fürg, gib es in demselben Zustand zurück, in dem du es erhalten hast.

9. Verhüte streng, daß durch ein Buch Krankheiten weiter verbreitet werden, indem du die Bibliothek nicht benutzt, so lange in deinem Hause eine ansteckende Krankheit (Masern, Scharlach, Diphtherie, Typhus u. a.) herrscht.

10. Schaffe dir die Bücher, die dir am besten gefallen, und denen du die meiste Förderung zu verdanken glaubst, für eine eigene Bibliothek an.

Bibliothekar.

1. Für die Verwaltung der Bibliothek, Ausgabe und Zurücknahme der Bücher ist in der Mitgliederversammlung ein Bibliothekar zu wählen. In größeren Mitgliedschaften empfiehlt es sich, außerdem eine dem Ortsvorstand unterstellte Kommission von mehreren Personen mit der ständigen Überwachung der Bibliothek, Vorschlägen für Neuerwerbungen und dergleichen zu betrauen. Der Bibliothekar hat streng auf die Durchführung der aufgestellten Leseordnung zu achten, namentlich die zurückgegebenen Bücher auf etwaige Beschädigungen hin zu prüfen.

2. Beide Entleiheung und Zurückgabe eines Buches ist vom Bibliothekar in eine für diesen Zweck angelegte Liste einzutragen; etwa in folgender Weise:

Jahr 1909.

| Name des Entleihers | Wohnung | Titel bei entliehenem Buch | Nr. im Katalog | Tag der Ausgabe | Tag der Zurückgabe | Besondere Bemerkungen (Strafen u. c.) |
|---------------------|---------|----------------------------|----------------|-----------------|--------------------|---------------------------------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Der Bibliothekar mache sich zum jüngsten Grundjahr, nie ein Buch aus der Hand zu geben oder endgültig in den Schrank zu stellen, bevor nicht der diesbezügliche Vermerk in der Liste gemacht ist.

3. Es versteht sich von selbst, daß bei der Auswahl des Bibliothekars ein intelligenter und gelehrter Kollege bevorzugt wird. Der Gewählte darf seine Ausgabe nicht nur auf die rein geschäftliche Tätigkeit des Bücher-Ausgebend und -wiedereinnahmens beschränken, er muß auch die Pflicht in sich fühlen, den Lesern bei der Auswahl der Bücher mit gutem Rat stets hilfsbereit zur Seite zu stehen. Ein tüchtiger Bibliothekar wird bald die geistigen Bedürfnisse seiner Leser kennen und ihnen empfehlenswerte Bücher aus der vorhandenen Sammlung vorschlagen können. Er muß aber auch stets bestrebt sein, den Leserkreis zu erweitern, und muß in Versammlungen und im privaten Verkehr die Kollegen zur eifigen Benutzung der Bibliothek auffordern. Namentlich jüngere Kollegen können leicht in diesem Sinne günstig beeinflußt werden und bei richtiger Auswahl der Lektüre ein Wissen erwerben, das sie befähigt, besonders tüchtige Streiter im Kampfe für unsere gute Sache zu werden. Wie im einzelnen das Studium zu betreiben ist, das hängt ganz von dem Bildungsgrad und den besonderen Veranlagung des Bildungsbeflissenen ab und läßt sich nicht in allgemeine Regeln bringen. Ein Bibliothekar, der seine Funktion mit Lust und Liebe ausführt, wird sich bald eine gewisse Kenntnis auf diesem Gebiet aneignen und das Nötige zu treffen wissen.

4. Die Neuwahl des Bibliothekars hat alljährlich gleichzeitig mit der Wahl der anderen Verwaltungsmitglieder zu erfolgen. Vor Ablauf der Amtsperiode haben die Mitglieder der Mitgliedschaft die Pflicht, eine Revision des Bücherbestandes vorzunehmen. Für diesen Zweck ist die Ausgabe von Büchern für kurze Zeit einzustellen und sind sämtliche ausgeliehenen Bücher einzuziehen.

5. Bei einer etwaigen Auflösung der Mitgliedschaft sind sämtliche Bücher wie das übrige Verbandsmaterial an den Hauptvorstand einzulenden.

Kassen- und Rechnungswesen.

Der Ortskassierer.

1. Die Stellung eines Ortskassierers ist in sehr hohem Maße eine Vertrauensstellung. Das haben sich nicht nur die Mitglieder, die einen Kassierer zu wählen haben, vor Augen zu halten, sondern auch derjenige Kollege, der sich zur Annahme eines solchen Postens bereit erklärt, muss sich dessen vollauf bewusst sein.

2. Ehrlichkeit und Gewissenhaftigkeit, dazu das Vermögen, gut rechnen und leserlich schreiben zu können, sind für den Kassierer unerlässliche Eigenschaften. Hierzu muss sich noch ein fester Wille gesellen, um etwaigen an ihn herantretenden Versuchungen begegnen zu können.

3. Das Amt des Kassierers ist aber auch um deswillen fein leichtes, weil von ihm bei Ausübung seines Amtes eine genaue Kenntnis des Statuts und aller einschlägigen Bestimmungen verlangt wird, denn nur dadurch, dass er diese alle kennt, ist er in der Lage, seinen Posten voll und ganz auszufüllen und allen an ihn gestellten Ansprüchen gerecht zu werden. Der Kassierer soll daher auch mit anderen Arbeiten als solchen, die unmittelbar zu seinem Posten gehören, nicht belastet werden. Man muss ihm Zeit und Ruhe lassen, um seine Geschäfte pünktlich erledigen zu können. Überlastung hat Überlastung und damit zusammenhängend Unkorrektheit und schliesslich noch Schlimmeres im Gefolge.

4. Die beim Kassierer eingehenden Gelder sind Sparpfennige der Arbeiter; sie müssen ihm darum heilig sein. Nie darf er sich herbeilassen, sie anders zu verwenden, als wie ihm seine Vorschrift sagt. Ebenso sind für ihn, wie für alle anderen Mitglieder, die in seitent Besitz befindlichen Enttäuschungsmarken Wertzeichen. Sie müssen deshalb mit derselben Sorgfalt behandelt werden wie bares Geld; wenn fehlende Enttäuschungsmarken sind gleichbedeutend mit fehlendem Gelde.

5. Alle Werte, Gelder und Quittungen sind durch den Ortskassierer in der durch den Hauptverband gelieferten, verständigbaren

Geldkasse

anzuhbewahren, denn bei sicherer und ordnungsgemäßer Behandlung aller Kassengeschäfte wird der Kassierer sich vor Verlusten schützen.

6. Um den Kassierer vor Verlusten von Beitragsmarken zu bewahren und beim Umtausch von Marken die Handhabung zu erleichtern, haben wir

kleine Aktenstücke

mit verschiedenen Aktenstücken zum Einlegen der verschiedenen Markensorten ansetzigen lassen.

7. Dem Kassierer liegt es ob, die gesamten Kassengeschäfte der Mitgliedschaft zu erledigen. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind von ihm zu vollziehen, genau zu buchen und mit der Hauptkasse des Verbandes zu verrechnen.

8. Es ist dem Kassierer freigestellt, sich in der Ausübung seines Amtes durch andere Mitglieder unterstützen zu lassen, insbesondere im Einkassieren der Beiträge, eventuell auch im Auszählen der Unterstützungen. Für die korrekte Erledigung der von den Beitragszahmlern, Unterställerern, Geschäftsvertraulenten, in bezug auf das Einsammeln der Beiträge, ebenso für das von ihm selbst nicht besorgte Auszählen von Unterstützungen ist jedoch der Kassierer selbst voll und ganz verantwortlich.

Das Portobuch.

Ein solches muss vom Vorsitzenden wie auch vom Kassierer geführt werden, und wenn der Schriftführer die Korrespondenzen mit führt, wie es teilweise vorkommt, so hat auch dieser ein Porto-Ein- und Ausgangsbuch zu führen. In diesem Buch sind alle eintauenden und abgegangenen Postsendungen einzutragen und zwar sofort mit der Angabe des Datums und des Inhaltes, nebst den entstandenen Portokosten. Auf der linken Seite sind die eingegangenen und auf der rechten die abgegangenen Sendungen zu vermerken. Am Ende eines jeden Monats sind die Portokosten zusammenzählen und mit dem Kassierer zu verrechnen.

2. Wie das Portobuch zu handhaben ist, zeigt das nachstehende Schema; diese Bücher werden durch den Hauptvorstand geliefert.

| 1909. | | Eingang. | | | | | Monat | | | |
|----------|-------|---------------------|-----------|----------|-------|-----------|--------------|-------|-------|-----------------------------|
| Lfd. Nr. | Datum | Abegangen von: | | Brief | Karte | Kreuzband | Abr. weitung | Paket | Porto | Bemerkungen Inhalt betr. |
| | | Name | Ort | | | | | | | |
| 71 | | <u>Übertrag.</u> | 16.15.22 | 5.3 | — | 70 | | | | |
| 72 | 21. | Hauptvorstand | Berlin | 1 | | | | | | Rufz. 1. Abg. Karte |
| 73 | 22. | Olo. Kroll | Zarzig | 1 | | | | | | Aufzug 1. Klasse |
| 74 | 23. | Merkel | Wien | 1 | | | | | | |
| 75 | 24. | Lindner | Leipzig | 1 | | | | | | |
| 76 | 25. | Hempel | Stuttgart | 1 | | | | | | |
| 77 | 26. | Sellier | Berlin | 1 | | | | | | Auffz. 3. Klasse |
| 78 | 27. | Barthel | — | 1 | | | | | | Abteil. f. 1. Kl. |
| 79 | 28. | Hauptvorstand | — | 1 | | | | | | Zirkulare. |
| 80 | 29. | Bräall | — | 1 | | | | | | Luftpost 100 Mk. |
| 81 | 30. | Zig. Engel | Wien | 1 | | | | | | Zirk. 1. Kl. |
| 82 | 31. | Hauptvorstand | Berlin | 1 | | | 15 | | | Zirk. 1. Kl. Land |
| 83 | 32. | Werner | Görlitz | 1 | | | | | | Aufzug 1. Kl. |
| 84 | 33. | Zig. Fuchs | Gaußl | 1 | | | | | | Aufzug 1. Kl. Karte |
| | | <u>Geamt. Summe</u> | | 31.20.23 | 6.4 | — | 90 | | | |

| 1909. | | Ausgang. | | | | | Monat | | | |
|----------|-------|--------------------------------|--------------|--------------|-------|-----------|--------------|-------|-------|-----------------------------|
| Lfd. Nr. | Datum | Abgewandt zu: | | Brief | Karte | Kreuzband | Abr. weitung | Paket | Porto | Bemerkungen Inhalt betr. |
| | | Name | Ort | | | | | | | |
| 61 | | <u>Übertrag.</u> | 23.16.15.5.1 | 4.50 | | | | | | |
| 62 | 22. | Hauptvorstand | Berlin | 1 | | | | | | Rufz. 1. Kl. 1. Abg. Karte |
| 63 | 23. | Olo. Kroll | Zarzig | 1 | | | | | | 5. Kl. 4. Klasse |
| 64 | 24. | Merkel | Wien | 1 | | | | | | 5. — . |
| 65 | 25. | Lindner | Leipzig | 1 | | | | | | 5. — . |
| 66 | 26. | Hempel | Stuttgart | 1 | | | | | | 5. — . |
| 67 | 27. | Sellier | Berlin | 1 | | | | | | 11.14. — . |
| 68 | 28. | Barthel | — | 1 | | | | | | Abteil. f. 1. Kl. |
| 69 | 29. | Brömer | Attendorn | 1 | | | | | | Bank 1. Kl. — . |
| 70 | 30. | Bräall | Berlin | 1 | | | | | | 11. Luftpost 100 Mk. |
| 71 | 31. | Zig. Engel | Wien | 1 | | | | | | 3. Aufzug 1. Kl. |
| 72 | 32. | Zig. Engel | Wien | 1 | | | | | | 3. Aufzug 1. Kl. |
| 73 | 33. | Lehmann | — | 1 | | | | | | 5. Hofzug 1. Kl. |
| 74 | 34. | Werner | Görlitz | 1 | | | | | | 10. Abteil. 1. Kl. — . |
| 75 | 35. | Zig. Fuchs | Gaußl | 1 | | | | | | 5. Kl. 4. Klasse |
| | | <u>Geamt. Summe</u> | | 19.21.20.4.1 | 5.53 | | | | | |
| | | <u>Abf. 7. Februar 1909</u> | | | 90 | | | | | |
| | | <u>Summen - Monat Mai 1909</u> | | | 6.43 | | | | | |

Das Einnahme- und Ausgabebuch.

1. Im Einnahme- und Ausgabebuch sind sämtliche Einnahmen und Ausgaben fortlaufend unter Angabe des Datums sofort einzutragen.

2. Auf die linke Seite dieses Buches sind stets die Einnahmen und auf die rechte Seite die Ausgaben einzutragen. Mit Beginn eines jeden Quartals ist eine neue Seite anzufangen. Reicht für ein Quartal eine Seite nicht aus, so ist unten das Resultat der Addition zu schreiben und davor das Wort: „Übertrag“. Auf die folgende Seite ist dann auf der ersten Linie die Summe, die als Übertrag in Betracht kommt, einzutragen, worauf dann in der wei-

teren Eintragung von Einnahmen und Ausgaben fortzufahren ist. Diese Einnahmen- und Ausgaben-Bücher werden gleichfalls durch den Hauptvorstand gefischiert. Wir lassen nachstehend ein Schema folgen, wie es anzulegen ist.

3. Mit dem Ende eines jeden Quartals sind die hier gebuchten Einnahmen mit den in der Mitgliederbeitragsliste vorgetragenen Einnahmen an Beiträgen, Eintrittsgeldern usw. zu vergleichen. Stellt sich in alledem die Richtigkeit heraus, so ist in der nebenstehenden und vorher gesagten Weise mit den Einnahmen und Ausgaben abzuschließen und die Bilanz zu ziehen. Wenn alles geordnet, sind die Revisoren sofort nach Quartalschluss von dem Abschluß zu informieren, damit rechtzeitig die Revision vorgenommen werden kann.

1909 Einnahmen.

| Tag | Eingenommen von | Angabe über die Art der Einnahme | M. | Pf. |
|-------|-----------------|--|-----|-----|
| April | | Oberstrag | — | — |
| 4 | Karl Müller | 15 Leibzüge à M 2,125 | 18 | — |
| 11 | Lödy Schultze | 4 " " | 4 | 80 |
| 14 | Ludwig Tappe | Posten-Verpflegung | 2 | — |
| 21 | Otto Richard | 7 Leibzüge à Pfg 95 | 5 | 95 |
| 28 | Mug Klein | 9 Leibzüge à M 2,120 | 10 | 80 |
| May | Franz Adam | 8 Leibzüge à M 2,107,45 à 17,95 | 12 | — |
| 9 | Mug Winkel | 3 funktionelle | 3 | 60 |
| 13 | Karl Lange | 7 Leibzüge à 60 Pfg. | 4 | 20 |
| 20 | Mug Winkel | 6 Leibzüge à M 2,125 | 7 | 20 |
| 26 | Wille " | 43 Leibzüge à 1,20 | 51 | 60 |
| 30 | " " | 18 Leibzüge à 1,65 Pfg | 10 | 75 |
| June | F. Adam | 37 Leibzüge à M 2,122,16 à 60 Pfg | 54 | — |
| 12 | Karl Rauch | 57 Leibzüge à M 2,120 | 67 | 40 |
| 18 | Franz Frisch | 30 Leibzüge à M 2,125 | 36 | — |
| 21 | Karl Lisch | fahrtkostenleibzüge | 8 | 40 |
| 24 | August Peter | 7 Leibzüge à 100 Betriebs | 8 | 80 |
| 27 | Otto Richard | 16 Leibzüge fahrtkostenleibzüge à 10 Pfg | 1 | 60 |
| 29 | Wille Winkel | 6 funktionell à 43 Leibzüge à 1,20 | 52 | 80 |
| | | Summa | 366 | 95 |

Ausgaben.

| Tag | Ausgegeben an | Angabe über die Art der Ausgabe | M. | Pf. |
|-------|--------------------------------------|---------------------------------|----|-----|
| April | | Oberstrag | — | — |
| 7 | K. Müller | Reisekasse - Reiseflbg | 12 | — |
| 11 | F. Schultze | Posten-Auftrag | 1 | 15 |
| 17 | F. Klar | fahrt - Reiseflbg | 5 | — |
| 18 | Franz Linke | Streikgeld | 50 | — |
| 23 | Otto Lohrey | Verwaltung - Reiseflbg | 14 | — |
| May | Kastell | Leibzüge | 13 | — |
| 9 | Lug. Kern | Reisekasse - Reiseflbg | 16 | — |
| 17 | F. Ziegler | Kauf - Reiseflbg | 6 | 24 |
| 20 | F. Schultze | Posten-Auftrag | 2 | 21 |
| 26 | Karl Otto | Fahrtkosten - Reiseflbg | 21 | — |
| 30 | Ludwig Tappe | Posten - Reiseflbg | 69 | 35 |
| June | Lödy Hans | Kauf - Reiseflbg | 7 | 65 |
| 1 | G. Redlich | " | 6 | 30 |
| 11 | Franz Böckel | Reisekasse - Reiseflbg | 9 | — |
| 18 | Franz Böckel | Reisekasse - Reiseflbg | 12 | — |
| 21 | F. Hoffmann | " | 24 | — |
| 27 | O. Lohrey | Posten-Auftrag | 1 | 75 |
| 29 | Gartige Begeleitreibung 176 Leibzüge | 3 | 10 | |
| | Summa | 374 | 00 | |

Bilanz der Verbandskasse.

Kassenbestand am 31. März 1909 M 18,75
Einnahmen im 2. Quartal 1909 „ 966,05

Summa M 985,70

Ausgaben im 2. Quartal 1909 „ 274,00

Überjchub M 111,10

An d. Hauptkasse gesandt am 30. 6. 09 M 100,00

Kassenbestand am 30. Juni 1909 M 11,10

Heinrich Böttcher, Kassierer.

Revidiert und für richtig befunden

Dessau, den 5. Juli 1909.

Die Revisoren.

Abd. Göring, Ernst Richter Gust. Merkel.

Fritz Hempel, Vorsitzender.

Vorlage zur Anlegung

des Beitrags-Einnahme-Buches.

1. Das Mitgliederbeitragsbuch, von welchem wir vorstehend ein Schema als Muster bringen, ist gleichfalls in jeder Mitgliedschaft gewissenhaft zu führen. Da fast in den meisten Mitgliedschaften sich Mitglieder in verschiedener Beitragshöhe befinden, so ist es deshalb notwendig, daß die Mitgliederliste so angelegt wird, daß zuerst die Vollmitglieder, dann immer folgend die der nächsten Beitragshöhe eingetragen werden. Zwischen den Mitgliedern der verschiedenen Beitragshöhen muß den örtlichen Verhältnissen entsprechend soviel Raum freigelassen bleiben, damit die später neu hinzukommenden Mitglieder jeder Beitragshöhe noch eingesetzt werden können.

2. Bei der Auslegung des Mitglieder-Beitrags-Einnahmebuches ist darauf zu achten, daß die Mitglieder alphabetischer Reihenfolge eingetragen werden. Denn die Mitglieder-Beitragslisten (Formular 21a), welche von den Mitgliedschaften an den Hauptvorstand eingezandt und aus dem Beitragseinnahme-Buch abgeschrieben wurden, werden in der Hauptverwaltung aufbewahrt. Dieselben werden sehr oft zur Kontrolle gebraucht bei Feststellung von bezahlten Beitragswochen, zurückgelegten Abreisezeiten für die einzelnen Unterstübungszweige usw. Um nun das Suchen bezw. Auffinden zu erleichtern, ist es nötig, daß die Mitglieder alphabetisch eingetragen sind, und nicht mehr so durcheinander, wie das bisher leider so oft geschah.

3. Die von den einzelnen Mitgliedern gezahlten, wie auch von den Geschäftsvertrauensleuten abgelieferten Beiträge sind sofort in der Mitgliederliste zu markieren und geschieht dieses am zweckmäßigsten durch einen schrägen Strich (/). Dabei ist jedoch ganz genau zu beachten, daß die markierten Felder mit den im Mitgliedsbuch geführten Markenfeldern übereinstimmen. Wenn also z. B. ein Mitglied für die 32. und 33. Woche seine Beiträge entrichtet, so sind in der Mitgliederliste ebenfalls die 32. und 33. Woche durch einen Strich zu markieren.

4. Die im 1. Quartal geleisteten Beiträge sind mit einem schwarzen Strich zu markieren, die im 2. Quartal sind mit einem roten, die im 3. Quartal sind wieder mit einem schwarzen und die im 4. Quartal geleisteten Beiträge wieder mit einem roten Strich zu markieren. Wochen, die für Krankheit oder Arbeitslosigkeit in Frage kommen, sind mit dem entsprechenden Bemerk (frank oder arbeitslos) zu versehen.

5. Bei Mitgliedern, die infolge kurzer militärischer Übungen oder wegen Besuch einer Fachschule von der Beitragseistung befreit sind, ist der Grund der Befreiung handschriftlich mit Tinte in den betreffenden Wochensfeldern zu vermerken. Es muß sich also aus den Beitragsfeldern ganz

genau und leicht ersehen lassen, für welche Wochen Beiträge entrichtet sind und für welche Wochen aus diesem oder jenem Grunde eine Befreiung vom Beitrag erfolgt ist. ~~Es muß genau zu ersehen sein, ob die Krankheitswoche mit 60,- geahnt oder gänzlich frei war.~~

6. Am Ende eines jeden Quartals fällt Quartal gilt in allen Fällen ein Kalendervierteljahr) sind in der Mitgliederliste die Vorbereitungen für die Abrechnung mit der Verbandskasse zu treffen. Dieses hat in der Weise zu geschehen, daß bei jedem einzelnen Mitgliede, das nicht bis zum Ende des Quartals seine Beiträge entrichtet hat, die Restwochen in die vorgezeichnete Rubrik eingetragen werden. Hat z. B. ein Mitglied im ersten Quartal 10 Beitragsfelder durch schwarze Striche markiert erhalten, und zwar die laufenden Felder 1—10, so sind denselben 3 Tage zu notieren. Sofort das Mitglied nach Quartalsabschluß die drei restlichen Beiträge, so sind die drei Felder des 1. Quartals mit roten Strichen zu markieren und in die Ziffer 3, die am Quartalsabschluß in die Rubrik: „Verbleibt Rest“ eingetragen wurde, auch auf das 2. Quartal, also vor die Beitragswochen zu übertragen in die Rubrik: „Nez. Rest vom vorigen Quartal“. Die Übertragung der Restwochen von einem Quartal aufs andere darf in gar keinem Falle unterlassen werden, denn nur eine fortlaufende Übertragung ermöglicht die korrekte Verrechnung.

7. Steht ein Mitglied ab, so ist das Datum der Abreise und die Zahl der bis zum Tage der Abreise geleisteten Wochenbeiträge in der vorgesehenen Rubrik zu notieren. Bei Mitgliedern, die sich zum Militär begeben, ist in gleicher Weise zu verfahren.

8. Bei Mitgliedern, die aus dem Verband ausgeschlossen werden, ist derjenige Paragraph und Absatz des Statuts und der Grund, weshalb der Ausschluß erfolgte, in der Rubrik „Bemerkungen“ anzugeben.

9. Pünktliche Gewissenhaftigkeit und Pünktlichkeit bei der Führung der Mitgliederliste muß als oberster Grundfaß gelten. Wenn je pünktlicher und gewissenhafter die Mitgliederliste geführt ist, desto einfacher und leichter kann die Abrechnung über die von den einzelnen Mitgliedern geleisteten Beiträge, über Wochen der Krankheit und Arbeitslosigkeit, militärische Übungen usw., über die Zu- und Abreise und den Austritt und Ausschluß von Mitgliedern ausgeführt werden.

10. Sind die am Ende jedes Quartals sofort in Angriff zu nehmenden Vorbereitungen in der Mitgliederliste beendet, so ist unverzüglich an die Fertigstellung der Abrechnung mit der Hauptkasse zu gehen, denn dieselbe muß 14 Tage nach Quartalsabschluß fertiggestellt sein, um an den Hauptvorstand eingesandt werden zu können.

Quartals-Abrechnungen.

1. Alle durch die Mitgliedschafts-Vorstände vereinbahrten Eintrittsgelder und Beiträge sind zunächst zur Bereitung der in dem betr. Mitgliedschaftsbezirk zur Ausszahlung kommenden statutgemäßen Unterstützungen usw. zu verwenden. Die hierauf noch verbleibenden Überhüsse sind mit jeder Vierteljahresrechnung an die Hauptfasse einzusenden, sofern nicht der Vorstand und die Revioren für notwendig befinden, einen Betrag als Vorschuß für das folgende Quartal zurückzubehalten.

2. Alle Einnahmen sind nach Abzug der örtlichen Ausgaben an die Hauptfasse einzusenden. Größere Geldbestände, welche am Ort entbehrt werden können, sind schon laufend vor Abschluß des Quartals als Montozahlungen an die Hauptfasse zu senden, damit nicht unnötig Geld zinslos am Orte liegt. Neben alle Geldsendungen an die Hauptfasse hat der Hauptkassierer in der "Graphischen Presse" Quittung zu ertheilen, im Unterlassungsfall hat der Absender dem Vorsitzenden des Hauptvorstandes sofort Anzeige zu machen.

3. Um die Quartalsabrechnung fertig zu stellen, muß zunächst das Beitragsformular Nr. 21a fertiggestellt werden. In diesem Formular sind alle diejenigen Mitglieder aufzunehmen, die im Laufe des Quartals der Mitgliedschaft angehört haben, ohne Rücksicht darauf, ob sie Beiträge geleistet haben oder nicht. Unter "Bemerkungen" sind die üblichen Angaben über Bureise, Abreise, Austritt, Auschluß usw. zu machen.

4. Die Aufstellung des Formulars 21a hat in der Art zu geschehen, daß zuerst die Mitglieder der 1. Beitrags Höhe in gleicher Reihenfolge wie sie in der Mitgliederliste stehen, aufgeführt werden. Nach einem Zwischenraum sind die der 2. Beitrags Höhe, dann die der folgenden usw. mit jedesmaliger Überschrift, welche Beiträge von den Mitgliedern gezahlt wurden, namentlich anzuführen.

5. Die im Laufe des Quartals neu hinzugewonnenen Mitglieder, seien dieselben neu eingetreten oder angereist, sind in gleicher Weise, d. h. zuerst die Mitglieder der 1. Beitrags Höhe, dann die der 2. usw. aufzuführen, möglichst aber in der betreffenden Gruppe, nicht als Nachtrag.

6. Bei jedem einzelnen Mitgliede sind in den entsprechenden Rubriken die im betreffenden Quartal gezahlten Wochenbeiträge, die am Quartalsende vorhandenen Deste, sowie die Wochen der Krankheit oder Arbeitslosigkeit, genau nach den Auszeichnungen in der Mitgliederliste einzutragen. Bei Mitgliedern, die im Laufe des Quartals abgereist oder ausgetreten sind oder ausgeschlossen wurden, ist dieses unter Angabe des Datums und Paragraphen des Statuts unter

"Bemerkungen" zu verzeichnen. Die Beiträge bzw. Reise sind in allen Fällen bis zum Tage der Abreise, des Austritts oder des Auschlusses anzugeben.

7. Sind alle Mitglieder nebst den gezahlten Beiträgen, den vorhandenen Reisen, Wochen der Krankheit und Arbeitslosigkeit im Formular 21a aufgenommen, so sind die einzelnen Rubriken zu addieren, und zwar jede Beitragsklasse für sich gesondert. Ebenso ist festzustellen, wievielmal Eintrittsgeld, Strafgeld und Portoverrat entrichtet wurde und zwar auch bei jedem Mitgliede gesondert. Das gewonnene Resultat ist dann in der Rubrik "Bezahlt in Summa" auf jeder Linie zusammen zu rechnen und wenn dies bei allen Mitgliedern erfolgt ist, dann sind die verschiedenen bezahlten Beiträge zusammenzuziehen, ebenso alle ~~Krankenmarken zu 50,-~~, die Strafgelder, Portoverrate, wie die sonstigen beitragsfreien Wochen, für Krankle ohne Zahlung und Arbeitslosje. Die auf der Beitragsliste (Formular 21a) als bezahlt aufgeführten Marken, Strafgelder usw. müssen stets mit den auf dem Abrechnungsformular 21b vermerkten übereinstimmen. Die Mitglieder-Beitragssätze müssen bei jeder Quartalsabrechnung mit an den Hauptvorstand eingeschickt werden.

8. Als Hauptsache ist zu beachten, daß die Eintragungen auf der Beitragsliste (Formular 21a) genau mit den Eintragungen in dem Hauptbuch (Beitragsbuch) übereinstimmen, denn nur so ist eine sich nötig machende Nachkontrolle über die Zahlungen der Mitglieder möglich. Ebenso müssen die Eintragungen im Hauptbuch über gezahlte Beiträge mit den im Quartal veranlagten Marken übereinstimmen. Stellt sich bei dieser Nachprüfung heraus, daß eine Marke mehr fehlt, als im Hauptbuch eingetragen ist, so liegt sicher ein Versehen des Kassierers vor und dieser darf dann keinesfalls mit diesem Mano weiter arbeiten, sondern muss dann unverzüglich alle Mitgliedsbücher einziehen und die in diese geflebten Marken mit den Eintragungen im Hauptbuch vergleichen, um dann sofort den Fehler auszugleichen. Nur so ist eine gesunde Geschäftsführung und ein Schutz gegen Mano möglich. Feinlichkeit Buchführung ist gerade hier eine dringende Notwendigkeit und ein Kassierer, der in dieser Weise von vornherein genau handelt, wird ein sehr leichtes Arbeiten haben. Nur alle diejenigen Kassierer, welche hierin nicht genau arbeiten, machen sich selbst die Arbeit schwer und unnötigen Verdruss. Diejenigen Kassierer, welche in der hier geschilderten Weise die Bücher nicht führen, haben für alle so durch ihr Verschulden vorkommende Defizits unter allen Umständen und ohne jede Müdigkeit aufkommen. Wir lassen nachstehend je ein Schema folgen, wie die Beitragsliste (21a) und das Abrechnungsformular (21b) ausgefüllt sein soll.

9. Nachdem auf diese Weise die Beitragsfeststellungen gemacht sind, daß Formular 21a für das laufende Vierteljahr genau aufgestellt ist, sind alle Entitätslisten wie Formulare für Neife-, Arbeitslosen-, Kranken-, Invaliden-, Witwen-Unterstützung usw. abzuschließen, das heißt, alle darauf vermerkten Ausgaben sind nochmals durchzusehen, ob alles in Ordnung ist. Trifft dies zu, dann sind die verausgabten Summen zu addieren und die Schlusssumme auf dem Formular zu vermerken. Alsdann sind alle weiteren Ausgaben, Beläge und Rechnungen, Portos usw. festzustellen; ist auch dies geschehen, dann sind alle Einnahmen und Ausgaben zusammen zu ziehen und der Überschuss an Bargeld festzustellen, dann erst ist an die Eintragung in dem für die Hauptfasse bestimmten Abrechnungsformular 21b, von welchem wir nunstehend ein Schema herstellen, heran zu gehen. Bei der Aufstellung des für die Hauptfasse bestimmten Abrechnungsformulars 21b, ist zunächst folgendes zu beachten: Man nehme das Abrechnungsformular des vorigen Quartals, übertrage von dort die Summe, welche unter Ausgabe am Ort als Vorschuß zurückbehalten wurde, in die neue Quartalsabrechnung unter Einnahme an erster Stelle; ebenso ist der Markenbestand der vorigen Quartalsabrechnung und der am Schluss vorhandene Mitgliederbestand auf der neuen Quartalsabrechnung wieder als Anhang einzutragen. Der zurückgehaltene Vorschuß, der gewesene Markenbestand (auch die Arbeitslos- und Kranken-Marken) und der im letzten Quartal gewesene Mitgliederbestand muss stets im neuen Quartal mit der gleichen Summe beginnen.

10. Nach sei hervorgehoben, daß in den Quartalsabrechnungen alle in der Einnahme aufgeführten Marken genau mit den in dem Markenabschlusse und mit den auf der Beitragsliste, Formular 21a, als verbraucht angegebenen, übereinstimmen müssen. Unter sonstige Einnahmen ist jeder einzelne Posten unter genauer Benennung dessen anzugeben, für was der Betrag eingenommen ist. Ebenso ist unter den sonstigen Ausgaben genau anzugeben, für was diese Ausgabe gemacht worden ist. Nachdem alles in dieser Weise eingetragen, ist die Einnahme und die Ausgabe zusammen zu ziehen; die Schlusssumme der Einnahme muss stets mit der der Ausgabe gleichlautend sein. Ist die Ausgabe eine grössere als die Einnahme, so ist unter dieser der geringere Betrag als Vorschuß aus der Hauptfasse einzutragen und sofern dieser Betrag durch die Hauptfasse nicht extra gehandt wurde, kann derselbe von der Einnahme des folgenden Quartals entnommen und im folgenden Quartal als Barzahlung an die Hauptfasse mit ausgeführt werden. Bei Erfüllung der Abrechnung muss auf diesen Betrag extra hingewiesen werden.

11. In dem Abrechnungsformular heißt es: ~~H~~ Prozent der Vollbeiträge an den Bezirksvorstand. Diese Summe wird darin festgestellt, daß die Einnahmen der 1,20 M. Beiträge (nicht auch die der übrigen) zusammengezählt werden. Sagen wir z. B. es sind für Vollbeiträge 563 M. eingekommen, so rechne man $563 \times 1 = 563$ gleich 5,63 M. für ~~Bezirksbeiträge~~. Als Entschädigung für den Ortsvorstand verbleiben ~~dagegen~~ 3 Prozent der gesamten eingenommenen Beiträge, aber ohne Eintrittsgeld, und sind z. B. an Beiträge aller Beitragshöhen 684,20 M. eingenommen, dann ist 3×684 zu rechnen, dies ist $20,52 = 20,52$ M. Von den 3 Prozent stehen dem Kassierer $1\frac{1}{2}$ Prozent, in diesem Falle 10,26 M., inklusive Markengeld zu, die nach verbleibenden $1\frac{1}{2}$ Prozent sind durch den Ortsvorstand, nach dessen Benennungen unter die übrigen Vorstandsmitglieder je nach der Tätigkeit für den Verband, zu verteilen. Stellt sich bei der Abrechnung heraus, daß mehr Geld am Orte vorhanden ist, als voraussichtlich in nächster Zeit gebraucht wird, so ist dieses sofort an den Hauptkassierer unter dessen Namen an die weiter hinten angegebene Adresse einzutragen. Nur soviel darf am Orte als Bargeld zurückbehalten werden, als für die nächste Zeit dringend gebraucht wird; denn es ist dabei zu beachten, daß wieder neue Einnahmen einkommen und mit hin nur ein geringerer Betrag nötig sein wird.

12. Zur Vorbereitung für die Revision muß ein vollständiger Quartalsabschluß im Einnahme- und Ausgabebuch vorliegen; dieser Abschluß muss mit allen Einnahmen und Ausgaben aus dem Quartalsabrechnungsformular übereinstimmen, auch muss der Abschluß bereits gemacht sein, wenn die Revisoren geladen werden, damit diese nach der Prüfung den Abschluß im Buch unterzeichnen können. Ebenso ist von der Quartalsabrechnung eine Abschrift in dem geheizten Quartalsabrechnungsbuch zu machen, welche die Revisoren gleichfalls zu unterzeichnen haben.

13. Ist alles so vorbereitet, die Formulare alle abgeschlossen, die Abrechnung aufgestellt und der für die Hauptfasse bestimmte Barbetrag abgesandt (dies muss vor der Revision geschehen), dann sind die Revisoren und der Ortsvorsteher von dem Abschluß der Abrechnung in Kenntnis zu setzen, damit diese zur Revision erscheinen. Nachdem die Revision gewesen ist, muss die Quartalsabrechnung an den Hauptkassierer eingesandt werden; mit der Abrechnung zugleich sind sämtliche Beläge, Unterstützungsformulare, Krankenscheine und alle sonstigen Ausgabebeläge einzubinden. Alle Unterstützungsformulare müssen, ebenso wie die Quartalsabrechnung von den Revisoren und den Ortsvorstehenden unterzeichnet sein. Formulare und Abrechnungen, welche diese Unterschriften nicht haben, können durch den Hauptkassierer zurückgewiesen werden.

Die Abrechnungen der Lehrlings-Abteilung.

1. Die Zusammenstellung der Abrechnung für die Lehrlingsabteilung ist genau in derselben Weise vorzunehmen, wie die der übrigen Verbandsmitglieder, nur, daß die Lehrlingsabteilung in der Quartalsabrechnung getrennt behandelt wird. Der Übertrag der vorhandenen Marken vom Quartalsschluß, der zurückbehaltene Vorschuß und der im vorhergehenden Quartal vorhandene Mitgliederbestand muß im neuen Quartal übertragen werden. Die Mitglieder mit den im Quartal eingenommenen Beiträgen sind jedoch wie die übrigen Mitglieder gleichfalls auf Formular 21a aufzuführen, doch ist zu beachten, daß die Lehrlingsmitglieder schon der niedrigsten Beitragshöhe wegen am Schluß dieses Formulars mit entsprechender Unterschrift, aufgeführt werden.

~~2. Ist in der Lehrlingsabteilung die Ausgabe höher als die Einnahme, so ist der Fehlbetrag von den anderen Einnahmen des Verbandes zu erheben und unter Vorschuß in der Einnahme der Abrechnung für die Lehrlingsabteilung einzufügen. Für den von den Einnahmen des Verbandes erhobenen Vorschuß ist eine Quittung auszustellen und diese dann mit der Abrechnung als Bargeld an die Hauptkasse einzufinden.~~

~~3. Die Abrechnung der Lehrlingsabteilung ist ebenso wie die Verbands-Abrechnung von dem Kassierer, den Revisoren und dem Ortsvorsitzenden zu revidieren und zu unterzeichnen; ebenso sind alle dazu gehörenden Ausgabe-Beläge zu prüfen und durch die Genannten zu unterzeichnen. Abrechnung und sämtliche Beläge sind dann mit der anderen Abrechnung an die Hauptkasse zugleich einzufinden.~~

Die Kassenrevision.

1. Die Revision hat in folgender Weise zu geschehen: Ein Revisor nimmt das Mitgliederbeitragsbuch zur Hand, der andere das Beitragsformular 21a. Es werden dann der Reihe nach die einzelnen Mitglieder nebst den gezahlten Beiträgen, vorhandenen Restwochen usw. durchzogen und festgestellt, ob sich das Beitragsbuch mit Formular 21a in Übereinstimmung befindet. Eventuelle Fehler sind sofort richtigzustellen.

2. Sind so sämtliche Mitglieder der Reihe nach durchgezogen, so sind die verschiedenen Rubriken im Formular 21a nachzuhaddieren und ist festzustellen, ob die sich ergebenden Endsummen richtig in die Quartalsabrechnung eingestellt sind.

3. Nachdem dies geschehen ist, haben die Revisoren die Abrechnung von dem vorigen Quartal zur Hand zu nehmen und zu prüfen, ob die nötigen Übertragungen in die neue

Abrechnung gemacht sind, je z. B. ob der im vorigen Quartal als Vorschuß zurückbehaltene Barbestand wieder als Einnahme in die neue Abrechnung richtig übertragen ist; ebenso der Marken- und Mitgliederbestand. Nachdem auch dies geschehen, wird die weitere Prüfung der Abrechnung vorgenommen. Die in dem Formular und der Mitgliederbeitragsliste angeführten umgesetzten Marken, Einnahme an Eintrittsgeldern und alle sonstigen Einnahmen müssen in der Abrechnung unter Einnahme genau aufgeführt sein. Alsdann wird die Ausgabe nachgeprüft und zunächst alle vorhandenen Beläge einer Prüfung unterzogen; die Revisoren dürfen nur solche Ausgabe-Beläge anerkennen, welche die eigenhändige Unterschrift des Empfängers der Unterstüzung tragen. Ausnahmen hieron dürfen nur gemacht werden, wenn der Unterstützungsbetrag durch die Post versandt wurde und die Postquittung vorliegt; auch können unter ganz besonderen Umständen einmal Unterstützungsbeläge anerkannt werden, welche die Unterschrift des Empfängers nicht tragen, doch muß der Ortsvorsitzende die gemachte Ausgabe garantieren können.

4. Die Nachprüfung der Beläge über die gehabten Ausgaben an Unterstützungen muß aufs sorgfältigste geschehen. Die Revisoren dürfen sich durchaus nicht darauf verlassen, daß das, was der Kassierer zusammengerechnet hat, schon richtig sein wird, sondern sie haben sich in allen Fällen, bis in die allerkleinsten Details, durch selbständiges Nachrechnen der einzelnen Ausgabeposten zu überzeugen, ob dieselben auch wirklich richtig eingestellt sind. Ist dieses geschehen und hat sich allseitige Richtigkeit ergeben, so sind die Endziffern festzustellen. Haben sich Unstimmigkeiten ergeben, so muß die Differenz gesucht und richtiggestellt werden.

5. Die vermerkte Mitgliederzahl muß durch die Revisoren gleichfalls nachgeprüft werden.

6. Der Berechnung der Wertzeichen ist die größte Aufmerksamkeit zu schenken. Es muß aufs sorgfältigste festgestellt werden, wie hoch der Bestand an Wertzeichen vom vorhergegangenen Quartal war, wieviel vom Hauptbestand gesandt wurden und wieviel am Tage der Revision tatsächlich vorhanden sind. Für etwaige fehlende Wertzeichen muß der Kassierer das Geld, entsprechend ihrem Wert, vorweisen können. Die Revisoren dürfen sich dabei nur von dem Grundsatz leiten lassen: „Entweder Geld oder Wertzeichen“.

7. Der Kassierer hat auf alle an ihn gerichteten Fragen, soweit sie die Kassengeschäfte betreffen, die bestmögliche Auskunft zu geben und die Revisoren in der Erfüllung ihrer Pflicht aufs weitgebendste zu unterstützen.

8. Der Ortsvorsitzende hat bei der Revision helfend und fördernd mit einzutreten und etwaige gefundene An-

stände zu Protokoll zu nehmen, um sie nicht nur dem Ortsvorstand, sondern auch dem Hauptvorstand ungesäumt bei Einsendung der Abrechnung mitteilen zu können.

9. Die Nachprüfung der vom Kassierer geführten Kassenbücher sc. muß von den Revisoren an der Hand der Beläge über gehaltene Einnahmen und Ausgaben mit peinlicher Gewissenhaftigkeit geschehen. Es muß genau festgestellt werden, ob die nach den Kassenbüchern vorhanden sein sollenden Gelder auch tatsächlich vorhanden sind. Ergibt sich dabei ein Fehlbetrag oder ein Überschuss, so muß versucht werden, die Differenz aufzuklären. Welingt es nicht, muß der Tatbestand zu Protokoll genommen werden, um sofort dem Ortsvorstand und dem Hauptvorstand davon Mitteilung machen zu können.

10. Stellen sich bei der Revision der Abrechnung in Kasse und Büchern größere Mängel heraus, so ist Geld oder sind gar die gehabten Einnahmen und Ausgaben nicht oder unzureichend gebucht und nicht durch Quittungen und so weiter belegt, so ist der Kassierer sofort seines Amtes zu entheben und zu verpflichten, die sich als fehlend ergebenen Gelder innerhalb 24 Stunden zu erlösen. Hierbei ist ebenfalls ein Protokoll aufzunehmen, durch welches ganz genau festgestellt wird, was an Geld und Wertzeichen fehlt. Es muß durch dasselbe weiterhin klar zum Ausdruck kommen, daß sich der Kassierer verpflichtet, die fehlenden Gelder innerhalb 24 Stunden zu beschaffen. Das Protokoll ist von allen an der Revision Beteiligten, also auch von dem Kassierer zu unterschreiben und sofort an den Hauptvorstand einzufinden.

11. Stellt sich ein Manko in dem Bestand der Beitragsmarken heraus, so dürfen diese nicht etwa als verloren bezeichnet und Erfas verlangt werden; solches ist weder bei den Vertrauensleuten, noch bei den Ortskassierern zulässig. Marken sind stets als Bargeld zu betrachten und müssen daher ersetzt werden. Ist ein Manko an Marken vorhanden, so sind alle Mitgliedsbücher sofort einzusehen und die darin geflebten Marken mit den Eintragungen im Beitragsbuch zu vergleichen. Neben dem Befund dieser Nachprüfung ist ein in allen Teilen erschöpfendes Protokoll aufzunehmen; jedes einzelne Mitglied, bei welchem sich ein Defekt im Hauptbuch gegenüber den in den Mitgliedsbüchern eingeklebten Marken ergeben hat, ist darin aufzuführen. Das so aufgesetzte Protokoll ist von den Revisoren und dem Ortsvorstehenden nach der durch diese vorgenommene Nachprüfung zu unterzeichnen und dem Hauptvorstand einzufinden.

12. Hat sich bei der Revision allseitige Richtigkeit und Vereinstimmung in Kasse und Büchern ergeben, so sind der Ortsvorstehende, der Kassierer und die beiden Revisoren verpflichtet, ihre Unterschrift nebst Adresse an der näher be-

zeichneten Stelle der Abrechnung, auf den Unterstützungsformularen und dem Kassenbuch anzubringen. Außerdem muß der erste Revisor auch den Ort und das Datum befügen, an dem die Revision stattgefunden hat.

13. Für die korrekte Verrechnung der von den einzelnen Mitgliedern geleisteten Beiträge, Extrabeiträge, Eintrittsgelder usw. sowie für alle Ausgaben an Unterstützungen usw. auf Rechnung des Verbandes tragen ausnahmslos die ganze Verantwortung in erster Linie der Kassierer und dann der Ortsvorstehende wie die Revisoren.

14. Die Revisoren sollen nicht nur gelegentlich der Quartalsabrechnungen um die Geschäftsführung des Kassierers sich kümmern, sondern sollen möglichst einmal in jedem Vierteljahr eine außerordentliche Prüfung der Kasse vornehmen und dem Ortsvorstehenden über das Ergebnis mündlich oder schriftlich Bericht erläutern. Derartige Revisionen brauchen sich nicht absolut auf alle Details zu erstrecken; sie sollen in erster Linie zeigen, ob die entsprechend den gehabten Einnahmen und Ausgaben vorhanden sein sollenden Gelder auch tatsächlich vorhanden sind.

15. Bei den außerordentlichen Revisionen müssen sich die Revisoren, ehe sie mit der eigentlichen Nachprüfung beginnen, den Kassenbestand und den Bestand an Wertmarken vorlegen lassen.

16. Die weitgehendste Sachlichkeit walten zu lassen, sich weder von Sympathien noch von Antipathien gegen diese oder jene Mitglieder beeinflussen zu lassen, muß Ehrenplicht der Revisoren sein.

Übergabe der Kassengeschäfte.

1. Auch bei der Übergabe der Kassengeschäfte an einen anderen neu gewählten Kassierer müssen die Revisoren zugezogen werden.

2. Die Vorbereitungen zur Abgabe der Kassengeschäfte müssen vom jetzigen Kassierer und dem Ortsvorstehenden aufs sorgfältigste betrieben werden. Wenn irgend möglich, soll die Übergabe mit Quartalschluss erfolgen, das heißt, bei oder anschließend an die Prüfung der Abrechnung des verschlossenen Quartals. Die vorhandenen Geldbestände, die Wertzeichen, die Beläge über Außenstände usw. sind ganz genau festzustellen und schriftlich zu fixieren. Ist einmal die Übernahme vollzogen, so gilt der bisherige Kassierer als entlastet. Einige Einwendungen, dieses oder jenes vom jetzigen Kassierer nicht übernommen zu haben, können nachdem nicht mehr gemacht werden.

3. Darüber, daß die vorhandenen Gelder, Wertzeichen usw. richtig vom neuen Kassierer übernommen sind, ist ein Protokoll aufzunehmen und ist dasselbe von allen bei der

Übergabe Gegenwärtigen, den Revisoren, dem Ortsvorstand, sowie dem früheren und dem neu gewählten Kassierer zu unterzeichnen. Die so vorzunehmende Revision hat in derselben Weise zu geschehen, als wenn der Quartalsabschluß überhaupt vorgenommen wird.

Einsendung der Abrechnung.

1. Die Einsendung der Abrechnung an die Hauptkasse hat spätestens am anderen Tage nach erfolgter Revision zu geschehen, und zwar im sorgfältig verschlossenen, vom Hauptvorstand gelieferten Kuvert (Größe 14×20 oder 17×25). Die Abrechnung als Geschäftspapiere oder Drucksache zu senden, ist nicht nur postalisch unzulässig, sondern muß auch der Wichtigkeit und Bedeutung wegen, die die Abrechnung nebst den dazu gehörigen Belägen besitzt, unter allen Umständen unterlassen werden.

2. Sämtliche zur Abrechnung gehörigen Beläge, Beitragslisten, Unterstützungslisten, Krankenscheine usw., sind sorgfältig geordnet mit einzusenden. Von der Hauptkasse werden ausnahmslos nur solche Ausgaben anerkannt, die durch ordnungsgemäße Beläge nachgewiesen sind.

3. Diejenigen Vorstände, von denen bis zum 25. nach Schluss des Quartals Abrechnung und Geld nicht an die Hauptkasse eingesandt ist, werden in geeigneter Weise daran erinnert; erfolgt acht Tage nach der Mahnung die Rechnungslegung nicht, so werden dieselben öffentlich gewahnt. Kommen die Gewahnten dann in der vom Hauptvorstand festgesetzten Zeit ihren Verpflichtungen nicht nach, so kann von denselben sofort eine Neuwahl für den betreffenden Vorstand angeordnet werden.

4. Die vom Hauptkassierer an den jeweiligen Quartalsabrechnungen vorgenommenen Änderungen sind unter allen Umständen zu respektieren und in der am Ort zurück behaltenen Abschrift der Abrechnung zu korrigieren. Eine Nichtbeachtung der erfolgten Änderungen hat in allen Fällen auch eine Abänderung der nächsten Abrechnung zur Folge.

5. Mit dem Einsenden der Abrechnung sind alle Völker der ausgeschiedenen Mitglieder, gleichviel welcher Art, mit einer Bemerkung über den Grund des Ausscheidens an den Hauptvorstand einzusenden.

Einsendung von Geldern.

1. Die Einsendung von Geldern an die Hauptkasse hat, wenn nicht etwas anderes ausdrücklich vereinbart ist, per Postanweisung, bei größeren Mitgliedschaften am Ende jeden Monats und bei kleineren am Ende jeden Quartals zu erfolgen.

2. Sämtliche Geldsendungen dürfen nur unter der persönlichen Adresse des Hauptkassierers:

Wih. Brall, Berlin N. 28, Anklamerstr. 27, I.

per Post gegeben werden. Dabei empfiehlt es sich, ein „Posteinlieferungsbuch über Wert- und Einschreibesendungen, Postanweisungen und Nachnahmen“ zu benutzen, wie sie bei jedem Postamt unentgeltlich verabsolgt werden. Sorgfältige Aufbewahrung dieses Buches ist natürlich erforderlich, da das Buch nicht nur der Post, sondern auch den Revisoren gegenüber als Quittung über die der Post zur Besicherung übergebenen wied. usw. Sendungen dient.

3. Auf dem Abschnitt jeder Postanweisung ist zu vermerken, für welche Zwecke die eingesandten Gelder sind. Ein solcher Vermerk soll kurz und bündig sein und kann z. B. lauten: „Ab bei 150 M aus Beiträgen und Eintrittsgeldern, 4,20 M für Protokolle, in Summa 154,20 M.“

4. Die Gebühr für Postanweisungen beträgt auf alle Entfernungen: bis 5 M 10 S, über 5 bis 100 M 20 S, über 100 bis 200 M 30 S, über 200 bis 400 M 40 S, über 400 bis 600 M 50 S und über 600 bis 800 M 60 S. Mehr wie 800 M können durch eine Postanweisung nicht eingezahlt werden.

Zuschüsse aus der Hauptkasse.

1. Zuschüsse aus der Hauptkasse können verlangt werden, wenn die am Orte vorhandenen Gelder u. d. Einnahmen nicht ausreichen, um die statutarisch zulässigen Ausgaben decken zu können. Die Besuche müssen vom Ortsvorsteuern und Kassierer gemeinsam gestellt sein, unter gleichzeitiger Angabe, warum der Zuschuß benötigt wird. Zugleich ist anzugeben, wie hoch sich die Einnahmen und Ausgaben des laufenden Quartals stellen und wie hoch der am Ort vorhandene Kassenbestand ist. Besuche, die diese Angaben nicht enthalten, können nicht berücksichtigt werden.

2. Sofern Zuschüsse benötigt werden, sind unbedingt die durch den Hauptvorstand gelieferten Zuschußformulare zu benutzen.

3. Besuche um Zuschüsse von jüßen Zahlstellen, die die Einsendung der Quartalsabrechnung über die statutarisch zulässige Zeit hinaus verzögert haben, finden unter keinen Umständen Berücksichtigung.

Sitzungsgelder.

1. Bei Vorstandssitzungen, außerordentlicher Agitation und Lohnbewegungen werden Sitzungsgelder für diejenigen Funktionäre, die an notwendigen Sitzungen und Geschäftsversammlungen auftragsgemäß teilzunehmen haben, aus der Verbandskasse gezahlt. Sie sind ein Aequivalent für die

Ausgaben, die den Funktionären aus solchen Sitzungen erwachsen; sie sollen also nicht eine Bezahlung der im Interesse des Verbandes geleisteten Arbeit dar, zu der jedes Mitglied verpflichtet ist. Die Entschädigung beträgt in der Regel pro Sitzung bis 50 ₔ. Erwähnens Fahrgeld bei weiten Entfernungen wird extra vergütet. Nurze Zusammenfürste, die lediglich eine Nachfrage bedeuten, ob etwas Neues passiert ist und die den Betreffenden keine Ausgaben auferlegen, können als Sitzungen nicht angesehen werden.

2. Zu Geschäftsbesprechungen soll in der Regel nur ein Funktionär gekündigt werden und nicht mehr als zwei bei wichtigeren und größeren Besprechungen. Es ist nicht zweckentsprechend, Lohn- und andere Kommissionen aus zahlreichen Perionen zu bilden, denn viele Höhe verderben oft den Genuß, und die Arbeit geht nicht leichter, sondern schwieriger von statthaft. Neben empfangene Sitzungsgelder ist auf besonderen Formularen durch Namensunterschrift zu quittieren, unter Angabe des Tages, an dem die jeweilige Sitzung stattgefunden hat. Nicht auf Bettel schreiben, sondern in Bücher, muß für jeden Kassierer als Grundfaß gelten. Lose Blätter sind leicht der Gefahr ausgesetzt, verloren zu gehen. Deshalb ist es notwendig, daß sich jeder Kassierer, je nach den örtlichen Verhältnissen, eine mehr oder minder umfangreiche Tagesschlußblatt anlegt. In diese Blätter sind alle auf das Kassenwesen bezughabenden Eintragungen sofort vorzunehmen, um dauernd festzuhalten zu werden, siehe Einnahme- und Ausgabebuch Seite 174 und 175.

3. Dieses einfache Buch, sowie ein Unterfassirer-Betragsheft kann der Kassierer immer bei sich tragen, denn er muß darauf gesetzt sein, wo er mit Berufssangehörigen zusammenkommt, Beiträge usw. entgegennehmen zu müssen.

4. Wo es sich notwendig macht, sind vom Kassierer weitere kleine Bücher anzulegen. Ihre Notwendigkeit ergibt sich aus den jeweiligen örtlichen Verhältnissen und Einrichtungen von selbst. Er beschäftige sich aber überall, wo er auch Enträge macht, sie so zu machen, daß sie nicht nur für ihn selbst, sondern auch für einen zweiten oder dritten Kollegen verständlich sind. Unverständliche Enträge bringen ihn sehr leicht in den Verdacht unordentlicher Geschäftsführung und Kassenführung.

Kassenbelege.

1. Nicht nur durch die Kassenbücher, sondern auch durch die Belege muß ein Kassierer ständig nachweisen können, woher die Gelder gekommen und wohin sie gegangen sind. Eine Quittung muß mindestens enthalten: den Namen desjenigen, der die Zahlung leistet, den Grund, warum die Zahlung geleistet wird, die Höhe des gezahlten Betrages

in Zahlen und in Wörtern ausgedrückt, sowie den Ort und Datum, an dem die Zahlung erfolgt ist, und dann die eigenhändige Unterschrift des Empfängers.

2. Als Schema einer Quittung diene folgendes Beispiel:

Quittung.

Zehn Mark 20 ₔ
von Herrn Gust. Baum in Nürnberg
für gelieferte Handzettel
empfangen zu haben, becheinigt

Nürnberg, den 5. Juni 1909.

Herrn. Schulz.

Die Quittung einer Vorstandssitzung würde ungefähr zu lauten haben:

Quittung.

Durch den Kollegen Müller wurden an 5 Vorstandsmitglieder je 50 ₔ in Summa

Zwei Mark 50 Pf.

für die heute stattgefundene Vorstandssitzung gezahlt.

Frankfurt a. M., den 5. Juli 1909.

Adam Kniedel, Vorsitzender.

3. Die Aufbewahrung aller Belege muß eine äußerst sorgfältige sein. Ein verlorener Beleg bedeutet in vielen Fällen verlorenes Geld, denn nicht immer ist es möglich, sich Erhol zu beschaffen.

Umrechnung internationale Unterstützung.

1. Unsere internationale Verbindung verpflichtet die angeschlossenen Organisationen zur Übernahme der Mitglieder ohne Eintrittsgeld und unter Abrechnung der bereits erhaltenen Unterstützungen, sowie der gezahlten Beiträge für Weltunterstützung. Bei Mitgliedern, welche aus Ländern kommen, mit denen der erweiterte Weizenseitigkeitsvertrag abgeschlossen ist, gilt diese Abrechnung auch für die übrigen Unterstützungen, soweit als der gegenwärtige Anspruch vorliegt.

2. Damit nun diese Abrechnung nicht zu unrecht bei einem Mitglied und wieder zu Gunsten des anderen ausfällt, fügen wir eine Münztafel an, nach welcher von jetzt ab diese Abrechnung vom Hauptvorstand vorgenommen wird. Einem Mitgliede, welches z. B. in Österreich 10 Kronen 60 Heller erhält, wird diese Summe in Deutschland zu 9 .K umgerechnet. Einem Mitgliede, welches in Dänemark

10 Kronen 60 Der erhalten hat, wird diese Summe nach der Münztafel in Deutschland mit 12,75 M umgerechnet. In dieser Weise wird nach der unten angefügten Tabelle stets gerechnet.

3. Auf Grund der mit den verschiedenen Landesorganisationen abgeschlossenen Gegenseitigkeitsverträge, unserer statutarischen und der internationalen Bestimmungen, sind unsere Mitglieder, die nach dem Auslande reisen und dort in Arbeit treten, verpflichtet, der Gegenseitigkeits-Organisation beizutreten, widrigensfalls sie alle erworbenen Rechte verlieren. Wo eine Gegenseitigkeitsorganisation nicht besteht, müssen diese Mitglieder, um immer organisiert zu sein, die Beiträge nach Deutschland weiterzahlen. — Die Ortsvorstände werden dringend ersucht, die in das Ausland reisenden Mitglieder hierauf aufmerksam zu machen.

Vergleichstabelle ausländischen Geldes mit der deutschen Währung.

| Staaten | Münzeinheiten | Deutsche R.-W. | |
|------------------------------------|--|----------------|----|
| | | M | A |
| Belgien | 1 Franc = 100 Centimes | — | 80 |
| Dänemark | 1 Krone = 10 Øre | 1 | 12 |
| Frankreich | 1 Franc = 100 Centimes | — | 80 |
| Griechenland | 1 Drachme = 100 Lepta = 1 Fr. | — | 80 |
| Großbritannien u. Irland | 1 Pf. Sterling = 20 Schill. zu 12 Pence | 20 | 40 |
| Italien | 1 Lira = 100 Centesimi | — | 80 |
| Luxemburg | 1 Franc = 100 Centimes | — | 80 |
| Niederlande | 1 Gulden = 100 Cents | 1 | 70 |
| Oesterreich | 1 Krone = 100 Heller | — | 85 |
| Portugal | 1 Milreis = 100 Reis | 4 | 50 |
| Rumänien | 1 Piaster = 80 Pf., 1 Lei zu 100 Bani (Pata) | — | 80 |
| Rußland | 1 Rubel = 100 Kopeken | 2 | 16 |
| Schweden u. Norwegen | 1 Krone = 100 Øre | 1 | 12 |
| Schweiz | 1 Franc = 100 Centimes (Rappen) | — | 80 |
| Spanien | 1 Pejeta = 100 Cents | — | 80 |
| Türkei | 1 Duro = 20 Reales | 4 | 14 |
| | 1 türk. Pf. (Lira) = 100 Goldpiaster | 16 | 46 |
| Nordamerika | 1 Silber-Piaster = 40 Para | — | 18 |
| | 8 Kurant-Sper | — | 18 |
| | 1 Dollar = 100 Cents | 4 | 20 |

Die Materialbestellungen.

1. Die Lieferung bestellter Materialien geschieht in der Regel währendlich zweimal und zwar an jedem Dienstag und Freitag, dies mögen die Besteller von Materialien beachten. Die Bestellungen sind durch den Ortsvorstand oder Kassierer zu machen, und zwar so rechtzeitig, daß bis zum Eintreffen des bestellten Materials nicht irgendwelche Nachteile für einzelne Mitglieder oder den Verband entstehen. Außerdem hat sich der Besteller vorher zu überzeugen, ob nicht noch anderes Material knapp geworden ist, das dann gleich mitbestellt werden kann. Man spart dadurch nicht nur dem Verbandsvorstand, sondern auch sich selbst Zeit und Porto.

2. Bei der Bestellung ist das Verlangte genau mit der im anschließenden Materialverzeichnis angegebenen Nummer zu bezeichnen. Die Auflösung des Materials erfolgt ausnahmslos an den Ortsvorständen oder den Kassierer. Bei der Bestellung von Beitragsmarken ist die gewünschte Sorte genau anzugeben und werden diese nach den Beschlüssen der Münchener Generalversammlung 1907 stets nur an den Ortsvorständen gesandt; der Zending wird eine Lieferkarte beigegeben. Durch den Ortsvorstand sind die erhaltenen Marken an den Kassierer vorgezählt zu übergeben, dieser hat nach dem Empfang der Marken sofort die mitgesandte Lieferkarte zu unterzeichnen und dem Hauptvorstand einzusenden. Der an der Lieferkarte angegebene Abschnitt ist für den Kassierer als Verlag bestimmt und ist derselbe aufzubewahren, damit auch den Revisoren bei der Revision der Quartalsabrechnung die Zahl der im Quartal erhaltenen Marken nachgewiesen werden kann.

3. Die nachstehend verzeichneten Materialien sind an jede Mitgliedschaft geliefert und müssen somit auch überall vorhanden sein. Bei jedem Vorstandswchsel oder Wechsel eines Funktionärs sind die Materialien auf ihr Vorhandensein nachzuprüfen und beim Hauptvorstand zu bestätigen. Da wo von den Materialien etwas fehlt, muß nach dem Verbleib geforscht werden, sofern dasselbe nicht längwisch verbraucht wurde.

4. Alle Bestellung, gleichviel welcher Art von Materialien, ist stets an den Hauptvorstand zu richten.

Materialverzeichnis.

1. Mitgliederbeitragsbuch,
2. Kassabuch für Quartalsabrechnungen,
3. Kassa-, Einnahme- und Ausgabebuch,
4. Protokollbuch,
5. Portvausgabebücher,
6. Krankmeldebuch,
7. Buch: Wie schreibst Du richtig?
8. Buch: Das Recht im gewerblichen Arbeitsverhältnis,
9. Beitragsmarken der verschiedenen Beitragshöhen,
10. für Unterstützung empfängende franz. Mitglieder,
11. Beitragsmarken für Lehrlingsmitglieder,
12. Arbeitslosenmarken,
13. Krankenmarken ohne Zahlung,
14. Markenblock zur Übergabe von Marken an Vertraulentscheide,
15. Marken-Aktentasche für den Kassierer,
16. Geldkassette für den Kassierer,
17. Meßlandkarte mit Maßstab,
18. Meiseunterstützungstabellen,
19. Unterfasser-Beitragsscheite,
20. Großer und kleiner Stempel mit Stempelfissen,
21. Handbücher für die Verbandsfunktionäre,
22. Statuten,
23. Protokolle von Generalversammlungen,
24. Kuverts in drei verschiedenen Größen.

Verbandsformulare.

1. Aufnahmescheine für Gehilfen
- 1a. „ Lehrlinge,
2. Karten für Beitragszahlungen von auswärts,
3. Mahnformulare bei Beitragssresten,
4. Meisekarten fürs Inland,
- 4a. „ Ausland,
5. Umzugssquittungen,
6. Maßregelungshilfsunterstützungssquittungen,
7. Krankenscheine für Gehilfen,
- 7a. „ Lehrlinge,
8. Invaliden-Unterstützungssquittungen,
9. Witwen-
10. Sterbegeld-Squittungen für Mitglieder,
11. „ Mitgliederfrauen,
12. Vorjubiläumskarten,
13. Blankoanträge, Schreibmaterial,
14. Fragekarten zur Auskunftserteilung,

- 14a. Auskunftsarten für Lithographen und Steindrucker,
- 14b. „ Chemigraphen,
- 14c. „ Lichtdrucker,
- 14d. „ Rupferdrucker,
- 14e. „ Photographen,
- 14f. „ Formstecher,
- 14g. Auskunftsarten für Tapeten-, Wandstich- und Sintefenmaler,
15. Statistikkarten für Auskunftserteilung,
- 15a. „ Geschäftsveranstaltungen,
16. Mitglieder-Zu- und -Abgangsformulare,
17. Ordnungsstrafen-Anzeigen,
- 17a. Ordnungsstrafen-Squittungen,
18. Invaliden-Legitimationskarten,
- 18a. Witwen-Legitimationskarten,
19. Abschlußantragformulare,
20. Abschluß-Bestätigungsformulare,
- 21a. Mitglieder-Beitragsscheine,
- 21b. Formulare für die Quartalsabrechnungen,
22. Krankenunterstützungsslisten für Mitglieder,
- 22a. „ Lehrlingsmitglieder,
- 23a. Meiseunterstützungsslisten,
- 23b. Arbeitslosenunterstützungsslisten,
- 23c. Arbeitsnachweiskontrollkarten,
24. Adressenverzeichnisse,
25. Streimaterialien.